



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

INFORME No. 020-2011-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE MAYO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE MAYO DE 2006
AL 30 DE JUNIO 2011**

INFORME N° 020-2011-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	7-8
B. BALANCE GENERAL	9, 11,13
C. ESTADO DE RESULTADO	10, 12,14
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	16-17
E. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	18-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38-39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES , PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-48

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	49-53
--	-------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-79
--	-------

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	81-82
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VII HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	84
------------------------	----

ANEXOS	85-91
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC., 23 de noviembre de 2011
Oficio N° 1303-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita,
Departamento de Yoro
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 020-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 y 325 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil o administrativas, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2011 y de la Orden de Trabajo No.020-2011-DAM-CFTM-AM-A del 29 de julio de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros, presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad Santa Rita, Departamento de Yoro se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los estados financieros y presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de La Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período comprendido del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Estados Financieros, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas y Documentos por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Planillas y Recursos Humanos, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Auditoría Interna y Presupuesto.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff:	Auditoría, Tesorería y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Recursos Humanos, Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributario, Servicios Públicos Catastro, Unidad Técnica Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Unidad del Medio Ambiente, Desarrollo Comunitario Alcaldes Auxiliares y Departamento Municipal de justicia.
Nivel Operativo:	Facturación, Apremio y Cobro, Medio Ambiente, Servicios Públicos, Recursos Humanos, Oficina de la Mujer y la Niñez.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011, los recursos examinados por ingresos ascendieron a la cantidad de **CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L50,805,816.17). (Ver Anexo N° 1)**

Los egresos revisados durante el período examinado fueron por la cantidad de **SESENTA MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L60,074,276.43)**. (Ver Anexo n° 1)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 2)**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, por el período del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, por lo cual se recomienda los siguiente:

1. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
2. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dieta, prestación de servicios y por el sueldo a los funcionarios (sistema de retención en la fuente, artículo 22y 50 de la Ley);
3. No realizar pagos de dietas sin asistencia, y sin que las mismas sean ratificadas por los miembros presentes;
4. Proceder a realizar el levantamiento catastral de manera que se cumpla con lo estipulado en la Ley de Municipalidades;
5. Efectuar solamente aquellos pagos que cumplan los requisitos legales;
6. Proceder a realizar las gestiones necesarias para la escrituración de los bienes propiedad de la Municipalidad;
7. Velar por que todo el activo fijo propiedad de la Municipalidad se encuentre físicamente en cada departamento donde están asignados en las instalaciones, y que el mismo sea plenamente identificado;
8. Destinar los ingresos provenientes por la venta de dominio pleno, a proyectos de inversión;

9. Establecer controles adecuados que permitan mantener un estricto equilibrio en relación al porcentaje de gastos de funcionamiento, permitido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento
10. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su aprobación;
11. Presentar en tiempo y forma la Liquidación del Presupuesto para su aprobación;
12. Exigir que se mantenga vigente la presentación de la caución a los funcionarios que manejen o administren recursos del Estado;
13. Establecer controles internos adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos municipales;
14. Ejercer las acciones necesarias para la recuperación de la mora tributaria;
15. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad en los Estados Financieros;
16. Realizar como mínimo los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- a) OPINIÓN**
- b) BALANCE GENERAL**
- c) ESTADO DE RESULTADOS**
- d) NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita
Departamento de Yoro
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Balance General y el Estado de Resultados de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro al 31 de diciembre del 2010. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad de Santa Rita, Yoro, en su Balance General presenta en la cuenta Caja y Bancos un saldo de más de **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L74,935.71)**, se comprobó que la diferencia corresponde a los saldos al 31 de diciembre de los años 2008 y 2009 según arqueos de caja de esa fecha registrados en el sistema contable por valor de **CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS (L57,201.00)** y **DIECISIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L17,734.71)** respectivamente, saldos ingresados por error al sistema al inicio del ejercicio de cada año y no ajustados.

En la cuenta Terrenos y Edificaciones no registraron la cantidad de **OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L8,033,481.72)** que corresponde a diferencia entre el valor total registrado en el Departamento de Catastro por valor de **VEINTITRÉS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L23,196,192.12)** y valor registrado contablemente según Departamento de Contabilidad por valor de **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L15,162,710.40)**. Asimismo al 31 de diciembre de 2010 en los Activos Fijos, se duplica el registro de un vehículo Nissan FRONTIER por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L374,465.00)** en las cuentas Equipo de

Transporte y Mobiliario y equipo de Oficina, Sub cuenta Oficina del Alcalde Municipal. En Edificaciones se registró el valor de **SETENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L70,995.00)** valor que corresponde a una antena propiedad de Hondutel y no de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro.

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad de Santa Rita, mantiene un saldo en la cuenta inversiones Financieras BANMA por un monto de **CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L4,065,592.93)**, inversiones que no son reales ya que esta cuenta es usada por el sistema como una cuenta ajuste, por lo que el saldo de la cuenta de patrimonio no es real.

Además al 31 de diciembre del 2010, los ingresos reflejados en el Estado de Resultados son por la suma de **DEICISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L16,626,459.10)** y según el monto ejecutado y presentados en la Rendición de Cuentas asciende a **VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L20,548,794.78)** existiendo una diferencia por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L3,922,335.68)**, valor que corresponde a un ajuste de ingresos devengados en el Estado de Resultado, por lo que la utilidad determinada al 31 de diciembre de 2010 no es razonable. Se registraron cuentas por pagar sin documentación que acredite que la Municipalidad de Santa Rita adeude la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L197,946.75)** que corresponden a saldos para las subcuentas Contratistas (AZUNOSA) por valor de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L153,000.00)**, deducciones y retenciones por pagar (Dirección Ejecutiva de Ingresos) por valor de **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L23,343.75)** y Otros Documentos y Cuentas por Pagar (INFOP) con valor de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS (L21,603.00)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro al 31 de diciembre de 2010, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de mayo de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales.

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre de 2010
(Cantidades expresadas en lempiras)

Notas	ACTIVO		
	Activo Corriente		28,817,782.09
	Caja General	64,936.69	
3	Bancos	4,944,986.05	
4	Inversiones Financieras	4,065,592.93	
5	Cuentas por Cobrar	19,759,657.12	
	Otras Cuentas y documentos por Cobrar	-17,390.70	
	Activo No corriente		17,577,686.86
	Terrenos	10,936,449.00	
	Edificaciones	4,226,261.40	
	Mobiliario y equipo de oficina	1,390,597.66	
	Instalación y sistemas de servicios	569,913.80	
	Maquinaria y Equipo	454,465.00	
	Activo Diferido		33,831,687.07
	Otros cargos diferidos	360.00	
6	Obras Públicas en Construcción	33,831,327.07	
	Total Activos		80,227,156.02
	Pasivo		
	Pasivo Corriente		197,946.75
	Cuentas por Pagar	153,000.00	
	Retenciones por Pagar	23,343.75	
	Otras Documentos y Cuentas por Pagar	21,603.00	
	Pasivo No Corriente		400,000.00
7	Prestamos por pagar L/P	400,000.00	
	Pasivo Diferido		-11,735.67
	Cantidades pendientes de aplicación	-11,735.67	
	Total Pasivo		58,6211.08
	Patrimonio General		79,640,944.94
8	Patrimonio General Acumulado	52,958,632.41	
	Utilidad o Pérdida en el período	6,926,491.10	
	Cargos por facturación de impuesto.	19,755,821.43	
	Pasivo Mas Patrimonio		80,227,156.02

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

ESTADO DE RESULTADO

Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010

(Cantidades expresadas en lempiras)

Ingresos			16,626,459.10
Ingresos Corrientes		7,282,330.53	
Impuesto de Bienes inmuebles	1,000,762.83		
Impuesto Personal Municipal	91,380.84		
Impuesto a establecimientos Industriales	405,293.48		
Impuesto a establecimientos Comerciales	483,490.63		
Impuesto a establecimientos de servicios	865,118.18		
Impuesto sobre extracción	7,265.72		
Servicios municipales	1,242,130.27		
Derechos Municipales	2,691,698.13		
Multas	23,068.38		
Recargos	265,721.10		
Recuperación de Impuesto y derechos	165,175.97		
Renta de Propiedades	15,840.00		
Intereses	25,385.00		
Ingresos de Capital		9,344,128.57	
Venta de activos Municipales	128,069.38		
Contribución por mejoras	18,235.67		
Colocación de bonos	5,693,957.63		
Transferencias	3,483,909.28		
Otros ingresos de capital	47,422.61		
Recurso de Balance	-27,466.00		
Egresos			9,699,968.00
Gasto de Funcionamiento		9,699,968.00	
Servicios personales	5,311,226.26		
Servicios no personales	3,126,853.87		
Materiales y suministros	404,062.73		
Transferencias corrientes	857,825.14		
Ingreso menos egresos			6,926,491.10

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2009

(Cantidades expresadas en lempiras)

ACTIVO			
Activo Corriente		15814,377.08	
Caja General	64,936.69		
Bancos	5700,072.72		
Inversiones Financieras	2514,392.09		
Cuentas por Cobrar	7534,975.58		
Activo No corriente		17537,669.77	
Terrenos	10936,449.00		
Edificaciones	4226,261.40		
Mobiliario y equipo de oficina	1350,580.57		
Inst. Y sistemas de servicios	569,913.80		
Maquinaria y Equipo	454,465.00		
Activo Diferido		28557,257.44	
Otros cargos diferidos	360.00		
Obras Públicas en Construcción	28556,897.44		
Total Activos			<u>61909,304.29</u>
Pasivo			
Pasivo Corriente		353,792.31	
Cuentas por Pagar	153,000.00		
Retenciones por Pagar	23,343.75		
Otras Doctos. Y Cuentas por Pagar	177,448.56		
Pasivo No Corriente		400,000.00	
Prestamos por pagar L/P	400,000.00		
Total Pasivo			<u>753,792.31</u>
Patrimonio			<u>61155,511.98</u>
Patrimonio General Acumulado	33155,499.54		
Utilidad o Pérdida en el período	20450,606.38		
Cargos por facturación de impuest.	7549,406.06		
			<u>61909,304.29</u>

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

ESTADO DE RESULTADO

**Del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009
(Cantidades expresadas en lempiras)**

Ingresos			<u>27,952,681.14</u>
Ingresos Corrientes		6,814,891.31	
Impuesto de Bienes inmuebles	615,665.22		
Impuesto Personal Municipal	88,774.89		
Impuesto a establecimientos Industriales	419,622.40		
Impuesto a establecimientos Comerciales	476,471.20		
Impuesto a establecimientos de servicios	499,627.39		
Impuesto sobre extracción	335,002.90		
Servicios municipales	1,103,951.16		
Derechos Municipales	1,858,980.07		
Multas	18,031.86		
Recargos	450,090.46		
Recuperación de Impuesto y de	869,717.84		
Renta de Propiedades	71,131.65		
Intereses	7,824.27		
Ingresos de Capital		21,137,789.83	
Venta de activos Municipales	100,400.74		
Contribución por mejoras	0.00		
Colocación de bonos	3,156,677.71		
Transferencias	7,972,554.74		
Subsidios	9,901,930.00		
Otros ingresos de capital	6,226.64		
Egresos			<u>7,502,074.76</u>
Gasto de Funcionamiento		7,502,074.76	
Servicios personales	4,149,652.52		
Servicios no personales	2,502,996.95		
Materiales y suministros	374,483.93		
Transferencias corrientes	474,941.36		
Ingreso menos egresos			<u>20,450,606.38</u>

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

BALANCE GENERAL

Al 31 de diciembre de 2008

(Cantidades expresadas en lempiras)

ACTIVO			
Activo Corriente		6712,247.22	
Caja General	57,201.00		
Bancos	3156,677.71		
Inversiones Financieras	38,094.30		
Cuentas por Cobrar	3536,462.81		
Activo No corriente		17495,052.58	
Terrenos	10936,449.00		
Edificaciones	4226,261.40		
Mobiliario y equipo de oficina	1307,963.38		
Inst. Y sistemas de servicios	569,913.80		
Maquinaria y Equipo	454,465.00		
Activo Diferido		13556,684.33	
Obras Públicas en Construcción	13556,684.33		
Total Activos			<u>37763,984.13</u>
Pasivo			
Pasivo Corriente		659,188.86	
Cuentas por Pagar	150,000.00		
Retenciones por Pagar	23,343.75		
Otras Doctos. Y Cuentas por Pagar	485,845.11		
Pasivo No Corriente		400,000.00	
Prestamos por pagar L/P	400,000.00		
Total Pasivo			<u>1059,188.86</u>
Patrimonio General			<u>36704,795.27</u>
Patrimonio General Acumulado	17623,891.15		
Utilidad o Pérdida en el período	15531,608.39		
Cargos por facturación de impuest.	3549,295.73		
Pasivo Mas Patrimonio			<u>37763,984.13</u>

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

ESTADO DE RESULTADO

Del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008

(Cantidades expresadas en lempiras)

Ingresos			23,035,335.48
Ingresos Corrientes		6,888,038.86	
Impuesto de Bienes inmuebles	537,660.23		
Impuesto Personal Municipal	110,664.35		
Impuesto a establecimientos Industriales	419,085.48		
Impuesto a establecimientos Comerciales	320,745.12		
Impuesto a establecimientos de servicios	282,085.78		
Impuesto sobre extracción	17,000.65		
Servicios municipales	1,110,205.00		
Derechos Municipales	2,873,824.90		
Multas	49,769.51		
Recargos	259,361.30		
Recuperación de Impuesto y derechos	834,987.09		
Renta de Propiedades	70,980.00		
Intereses	1,669.45		
Ingresos de Capital		16,147,296.62	
Venta de activos Municipales	151,083.53		
Contribución por mejoras	0.00		
Colocación de bonos	0.00		
Transferencias	6,937,151.59		
Subsidios	9,000,000.00		
Otros ingresos de capital	59,061.50		
Egresos			7,503,727.09
Gasto de Funcionamiento		7,503,727.09	
Servicios personales	3,420,789.59		
Servicios no personales	2,883,480.94		
Materiales y suministros	425,452.29		
Transferencias corrientes	774,004.27		
Ingreso menos egresos			15,531,608.39

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

DETALLE DE INGRESOS CORRIENTES

Año	Valor (L)
2007	5,371,252.83
2008	6,888,038.86
2009	6,814,891.31
2010	7,282,330.53
Total	26,356,513.53

DETALLE DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Año	Valor (L)
2007	6,549,034.96
2008	6,905,758.06
2009	7,003,201.59
2010	8,845,520.99
Total	29,303,515.60

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

Nota 3. Bancos

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, cuenta con siete (7) cuentas bancarias, seis (6) en Banco HSBC y una (1) en Banco Hondureño del Café las cuales se detallan así:

USO	Nº DE CUENTA	BANCO	TIPO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (L)
Ingresos Corrientes	2120060424	HSBC	Cheques	106,566.98
Transferencias	2121112886	HSBC	Cheques	4,718,705.81
Tren de Aseo	2121127247	HSBC	Cheques	53,456.64
ERP	2121118795	HSBC	Cheques	32,966.67
FHIS	2121062692	HSBC	Cheques	8,241.12
Servicios Públicos (agua)	2121102686	HSBC	Cheques	4,850.00
Servicios Públicos (Agua)	2460600020	Banhcafe	Ahorro	20,198.83
Total				4,944,986.05

Nota 4 Inversiones Financieras

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro posee registros de inversiones financieras por la cantidad de **CUATRO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L4,065,592.93)**, en Banco Municipal Autónomo (BANMA), creado mediante Decreto N° 12 de fecha 4 de noviembre de 1961. Inversiones que no cuentan con documentación que acredite que las mismas son propiedad de la Municipalidad, ya que este Banco fue liquidado forzosamente mediante Decreto 71-2002.

Nota 5. Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, posee cuentas por cobrar detalladas así:

Descripción de la Cuenta	Saldos al 31 de diciembre de 2010 (L).
Impuestos sobre bienes inmuebles	1,326,940.60
Impuesto personal	15,396.38
Impuesto industria y comercio y servicios	5,761,008.10
Solares baldíos	249,265.69
Agua Potable	8,752,331.53
Tren de aseo	2,318,775.66
Conexiones y reconexiones	10,605.00
Recargos de impuestos y servicios	1,325,334.16
Total	19,759,657.12

Nota 6. Obras Públicas en Construcción

La Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, posee obras públicas en construcción de alcantarillado sanitario en el casco urbano proyecto ejecutado mediante Licitación Internacional con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), proyecto que está valorado en **SESENTA Y DOS MILLONES (L62,000,000.00)**, de los cuales se han ejecutado a la fecha 31 de diciembre de 2010 el valor de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L33,831,327.07)**.

Nota 7 Préstamos por Pagar

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, refleja un saldo de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L400,000.00)**, producto de un préstamo obtenido mediante de línea de crédito con Banco Hondureño del Café (BANHCAFE) para la compra de terrenos para lagunas de oxidación.

Nota 8. Patrimonio General Acumulado

La sumatoria de todos los resultados de años anteriores ya sean estos superávit o déficit, al 31 de diciembre la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, posee un patrimonio general acumulado de **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L52,958,632.41)**.

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

E. ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

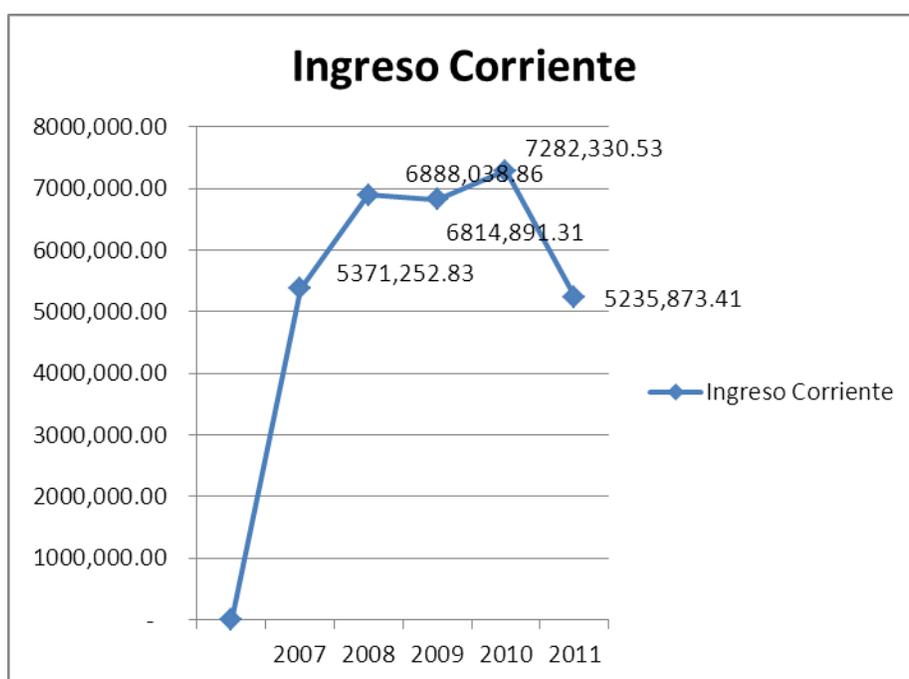
ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DESDE EL PERÍODO 2007 AL 2010

En relación a los Estados Financieros analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.- Ingreso Corriente.

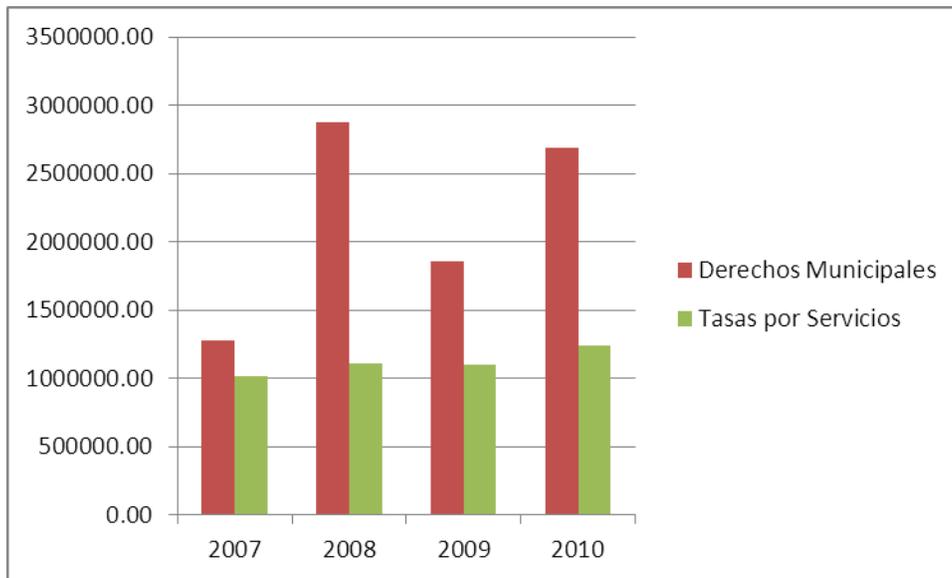
Los Ingresos corrientes durante 4 años reflejan un total de L26,356,513.53 siendo el rubro de Bienes inmuebles e industria y comercio los más significativos.

Crecimiento de los Ingresos Corrientes



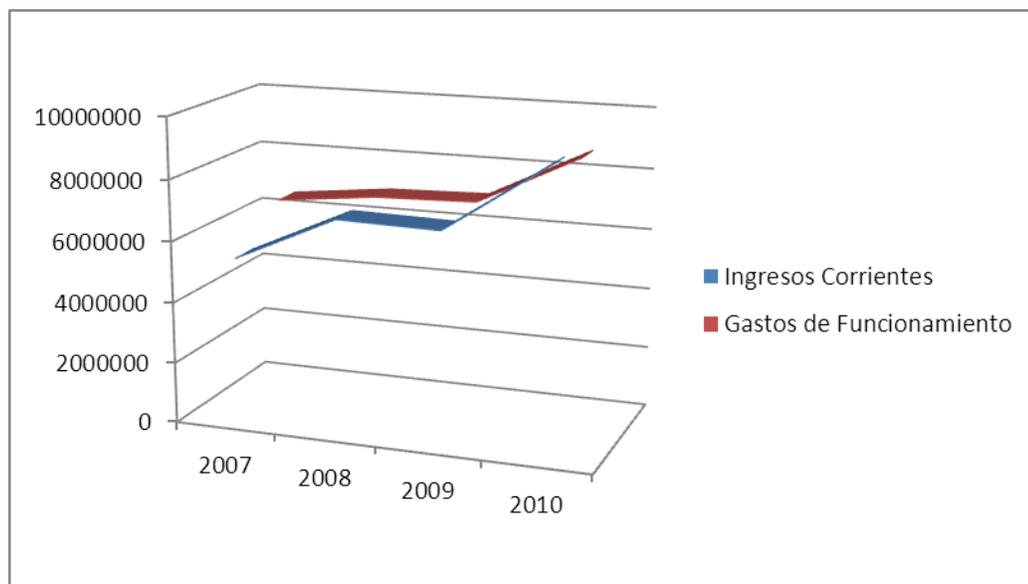
Razones del crecimiento

Detalle	2007	2008	2009	2010
Tasas por Servicios Municipales	1,016,433.31	1,110,205.00	1,103,951.16	1,242,130.27
Derechos Municipales	1,282,523.91	2,873,824.90	1,858,980.07	2,691,698.13
Totales	2,298,957.22	3,984,029.90	2,962,931.23	3,933,828.40

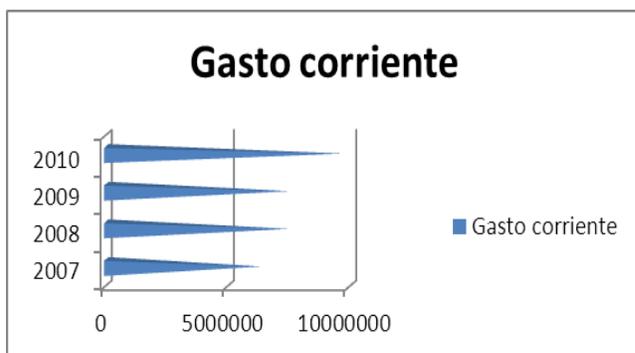


Se observa que durante el período del 2007 al 2010 la cuenta Tasas por Servicios Municipales experimenta su mayor crecimiento en el 2010 con 12.52% equivalente a L1,242,130.27 esto se debe a la actualización del Plan de Arbitrios y creación de nuevas tasas como: Constancias Ambientales, constancias de Servicios Públicos. En relación a la cuenta Derechos Municipales su mayor crecimiento se refleja en el año del 2008 que fue de 100% pasando de L 1,282,523.91 a L 2,873,824.90; este aumento se refleja más en la afluencia en los permisos de Construcción y permisos de operación

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2010 (Expresado en miles de Lempiras)



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2010



El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionan ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente análisis:

a. Ingresos.

El crecimiento de los Ingresos más significativo ha sido en el período del 2010 del 6.86% equivalentes a L 467,439.22, esto se ha debido al crecimiento de los ingresos municipales en el área de Derechos Municipales y Servicios Municipales.

b. Gastos

El total de Gastos municipales durante el período del 2007 al 2010 fue de L71,235,873.29 de los cuales, el 43.59% equivalentes a L31,049,313.07 fueron destinados a Gastos de Funcionamiento como ser gastos de sueldos y salarios, prestaciones, viáticos, publicidad y propaganda y otros gastos destinados a la Auditoría Interna, Tesorería Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, los que requieren gastos de papelería y útiles, además de combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de vehículos, materiales y suministro.

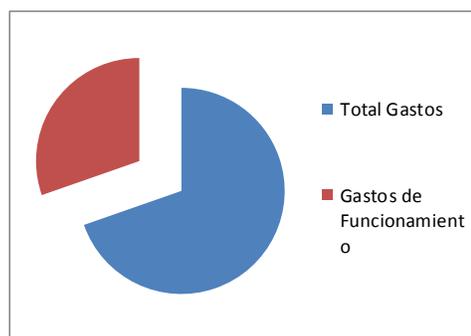
Crecimiento en el Gasto de Funcionamiento

El mayor incremento reflejado en los gastos de funcionamiento corresponde al año 2010 con el 29.30%, equivalente a L 2,197,893.24 de un total que fue destinado para gastos de funcionamiento de los años 2007 al 2010 por L 31,049,313.07.

ANÁLISIS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

1.- Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

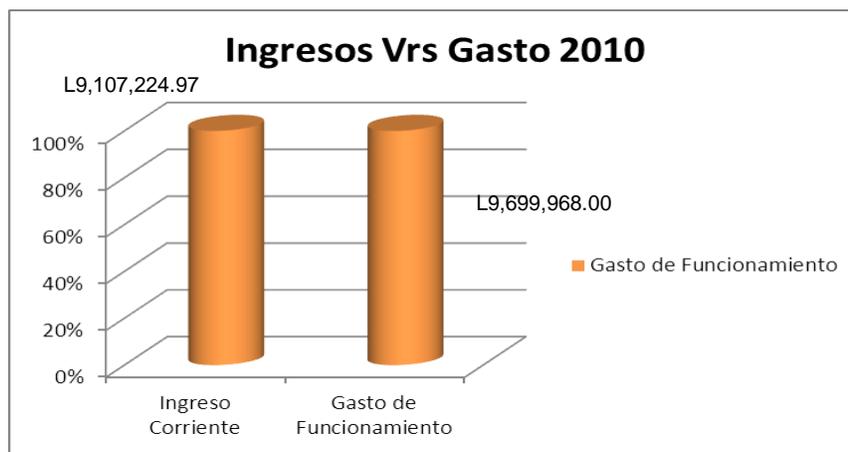


2.-Análisis de los Gastos de Funcionamiento versus Objetivos de la Municipalidad desde 2007 al 2010

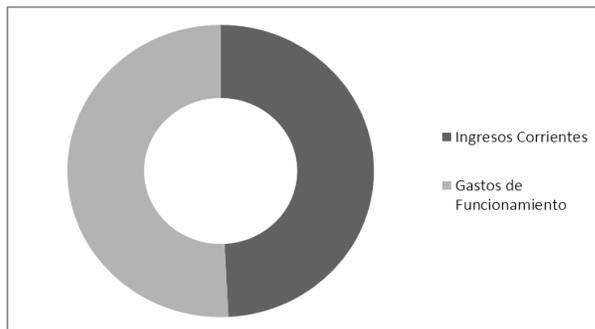
Durante los 4 años revisados se han realizado Gastos por la cantidad de L.71,235,873.29 de los cuales se han destinado el 43.59% equivalente a L31,049,313.07 a Gastos de Funcionamiento y un 56.41% en proyectos de inversión equivalente a L.40,186,560.22 por lo que la Administración Municipal denota el incumplimiento de los objetivos, lo que se refiere a alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios, por la cual se debe readecuar el gasto con el fin de fomentar la inversión en pro del mejoramiento del municipio.

Hay que hacer notar que los propios funcionarios están conscientes de que se está destinando muchos recursos en gastos de funcionamiento especialmente en la parte de sueldos y salarios.

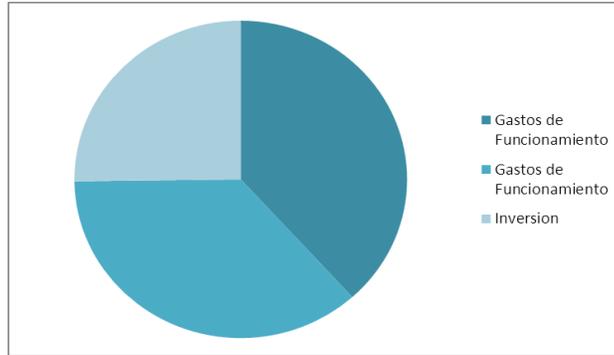
3.-Análisis de la relación ingreso corriente/Gasto de Funcionamiento para el Año 2010



El Gasto de Funcionamiento asciende a L 9,699,968.00, mientras que el Ingreso Corriente fue de L 9,107,224.97, la relación Gasto Corriente/ Ingreso Corriente es L 1.06, es decir que de cada Lempira recibido en ingreso corriente L.1.00 se destina al gasto corriente y 0.06 centavos del Ingreso de Capital se destina a gasto de funcionamiento, de manera que del Ingreso Corriente es utilizado totalmente en Gasto Corriente y no se utiliza para inversión.



COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS, EGRESOS, INVERSIÓN



Durante el período de 4 años se han recibido en concepto de ingreso corriente la cantidad de L.28,212,608.07 de lo que se ha utilizado para gasto de funcionamiento la cantidad de L. 29,139,273.48 lo que demuestra que del Ingreso Corriente no se ha destinado para inversión.

Asimismo otro gráfico muestra el comportamiento de los Ingresos, Gastos, Inversión, lo cual se observa un fuerte crecimiento en el gasto de funcionamiento durante el año 2010 y una disminución de la inversión.

Conclusión:

Los Ingresos corrientes de la Municipalidad para el año 2010 son de L 9,107,224.97 de los que se gastaron en funcionamiento L.8,681,278.88 cubriendo el gasto de funcionamiento con el 100% del ingreso corriente, pero también utilizó L.3,321,230.66 del ingreso de capital para gasto de funcionamiento

En el año 2010, se registraron L 9,344,128.57 de ingreso de capital, del que se invirtió en obras publicas L 5,992,796.00, mostrando que se dejó de invertir L 3,351,332.57, de esta cantidad se utilizó para funcionamiento de la Municipalidad L 1,671,641.85 cuando este valor debería haberse utilizado en obras de beneficio para la comunidad.

La Institución, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no ha cumplido con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades incumpliendo el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión L 1,671,641.85 que representa un 23% del total del ingreso para Inversión Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Análisis a Estados Financieros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Propiedad, Planta y Equipo, por el período comprendido del 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las conciliaciones bancarias no son debidamente firmadas;
2. No se han establecido buenos controles en el manejo de talonarios sin uso;
3. No se protege de forma apropiada el efectivo y valores en tesorería;
4. La mora tributaria no está actualizada y la generada por el sistema contable no es confiable;
5. No se protege de forma apropiada el efectivo y valores en tesorería;
6. La administración municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos;
7. No existen políticas definidas en la administración del personal municipal

Tegucigalpa MDC.23 de noviembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON DEBIDAMENTE FIRMADAS

Al revisar las conciliaciones para las diferentes cuentas bancarias, se verificó que estas no tienen firma de la Contadora Municipal quien las prepara, firma del Auditor Interno quien las revisa y de la persona que las aprueba, detalle a continuación:

Mes/Año	Banco	No. Cuenta	Firma de: Preparadas, revisadas y aprobadas
Diciembre/2007	HSBC	2120060424	Sin firmas
		2121112886	Sin firmas
	BANHCAFE	24606000020	Sin firmas
Agosto/2008	HSBC	2120060424	Sin firmas
		2121112886	Sin firmas
	BANHCAFE	24606000020	Sin firmas
Enero/2009	HSBC	2120060424	Sin firmas
		2121112886	Sin firmas
	BANHCAFE	24606000020	Sin firmas
Junio/2010	HSBC	2120060424	Sin firmas
		2121112886	Sin firmas
	BANHCAFE	24606000020	Sin firmas
Junio/2011	HSBC	2120060424	Sin firmas
		2121112886	Sin firmas
		2121127247	Sin firmas
		2121118795	Sin firmas
	BANHCAFE	24606000020	Sin firmas
		24604000047	Sin firmas

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, manifiesta: “El contador es la persona encargada de hacer las respectivas conciliaciones bancarias, están bajo su cargo y responsabilidad todo lo que conlleva este asunto. La señora Karla es suficientemente capaz de hacer esta labor, posiblemente no se le dio la importancia requerida para trabajar en lo que respecta a su firma sino realizar netamente las conciliaciones como la verificación de los apuntes bancarios y contables. Pero ya en el mes de julio del 2011 comenzó a realizar las firmas con el fin de subsanar el hallazgo.”.

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para asegurar que las conciliaciones bancarias contengan las firmas de quien las elaboró, revisó y autorizó

oportunamente, podrían resultar las mismas con errores o irregularidades y no ser detectados a tiempo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Recomendamos que se establezcan procedimientos para dejar evidencia en las conciliaciones bancarias de la persona que las elabora, revisa y autoriza. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios.

2. NO SE HAN ESTABLECIDO BUENOS CONTROLES EN EL MANEJO DE TALONARIOS SIN USO

Al revisar la existencia de los diferentes talonarios utilizados por la Municipalidad, se verificó que estos no están protegidos en un lugar idóneo, los mismos son custodiados por los mismos empleados que registran y manejan fondos, ejemplos:

Existencias de Talonarios al 18/08/11

No.	Detalle	Total Talonarios sin utilizar	Custodiados en:
1	Talonarios entradas a Aguas Termales	352	Contabilidad, Tesorería y Presupuesto (una misma área para las 3 unidades)
2	Talonarios de tasa por acarreo de materiales	20	
3	Boleta de destazo de res y cerdo	8	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) en la a TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal manifiesta: “Los talonarios por costumbre siempre han estado en esa área de Tesorería; tienen una relación laboral directa con el encargado del cobro, en ningún momento ha surgido problema con los talonarios.”.

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para llevar un buen control en la administración y resguardo de los talonarios utilizados para los fines de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro, podrían darse discontinuidad en la numeración correlativa, extravío, uso indebido que pudiera provocar irregularidades y pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda establecer los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los talonarios asignándolo a personal diferente de quien

registra y maneja fondos, que asegure su verificación y que no puedan ser sustraídos para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

3. NO SE PROTEGE DE FORMA APROPIADA EL EFECTIVO Y VALORES EN TESORERÍA

Durante la evaluación realizada al rubro de Caja y Bancos y al realizar los arquezos a los fondos recaudados a diario, se constató que la oficina de Tesorería Municipal no cuenta con una caja de seguridad que le permita proteger y custodiar el efectivo y valores bajo su custodia, mientras son enviados a depósito como se detalla a continuación:

Fecha de arqueo de Caja	Monto verificado (L)	Valor Guardado en:
8/8/2011	56,812.00	Gaveta de escritorio sin seguro
24/08/11	36,862.00	Gaveta de escritorio sin seguro

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo **N. TSC 001/2009**, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno **N. TSC-NOGECI-V-01** Prácticas; Medidas de Control y **TSC-NOGECI V-12** Acceso a los Activos y Registros y **TSC-NOGECI V-21** Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota del 04 de octubre de 2011, el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal manifiesta: “numeral 8. El custodio no hay seguridad o resguardo al efectivo recaudado a diario, numeral 9. El local no es adecuado, no hay policías, no hay cajas de seguridad para proteger el dinero recaudado, numeral 10. Se hubiera de pagar un seguro contra robo.”

Al no contar con adecuadas medidas de seguridad para estos valores aumenta el riesgo de sustracción, eventual abuso o uso inadecuado de los valores que son manejados por la Institución.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se adquiera una caja de seguridad, debiendo hacer trámites previos para crear la disponibilidad presupuestaria y someterla a la aprobación de la Corporación Municipal.

4. LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ ACTUALIZADA Y LA GENERADA POR EL SISTEMA CONTABLE NO ES CONFIABLE

Al revisar y analizar las Cuentas por Cobrar que mantiene la Municipalidad, se verificó que en el Departamento de Administración Tributaria a partir de la adopción

del Sistema de Información de Gestión Municipal Avanzado (SIGMA) en el año 2008, dejaron de actualizarse manualmente los registros por mora en las fichas correspondientes y consideraron desde ese momento solamente los informes generados por el SIGMA, se verificó que este Sistema Contable no genera información confiable, ejemplo:

1. El módulo de Industria y Comercio genera dos tipos de reportes para el módulo de Impuesto de Industria y Comercio y son: Sumarial de Saldos Globales (Presenta un valor real) y Resumen de Saldos Globales (Los saldos se reflejan duplicados) utilizados para obtener la mora actual, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Contribuyente	Reporte Según		Diferencia en reportes
		Sumarial de Saldos Globales	Resumen de Saldos Global	
1	Jesús Amelido Carbajal, Lácteos Pespire	0.00	995.10	995.10
2	Premiun Comercial, Canela y Trigo	6,944.58	7,128.28	183.70
3	Bocadeli de Honduras S.A.	0.00	1,785.01	1,785.01
4	Panificadora Hawit	0.00	7,769.58	7,769.58
5	Cervecería Hondureña	0.00	2,025.36	2,025.36

Por lo anterior no se logra determinar cuál valor de estos reportes es el que genera el SIGMA para el saldo de las Cuentas por Cobrar de Industria y Comercio.

2. En la Mora del Impuesto Personal de periodos anteriores, solamente calcula el valor de la multa, no así el del recargo.
3. En el Modulo de Servicios Públicos se presentan las situaciones siguientes:
 - Cuentas de Usuarios con saldos duplicados: Los valores fueron ingresados varias veces para el mismo usuario, así:

Recibo No.	Fecha de emisión	Contribuyente	Valor (L)
44693	02/09/2009	Rigoberto Bonilla	644.40
44738	03/09/2009	Rigoberto Bonilla	644.40

- Saldo en negativo: Cuando el contribuyente abona a la cuenta, el sistema refleja un saldo en negativo en los recargos, el cual se rectifica haciendo el ajuste a la cuenta, así:

Año	Valor Cargo (L)	Meses Mora	Saldo Cargo	Contribuyente	Saldo de Recargos
2006	40.00	61	29.87	Ermelinda Guillén	-16.95
2011	100.00	3	17.44	Gaspar castellanos	-4.68

Incumpliendo lo establecido en el Marco de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-**NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información y **TSC-NOGECI VI-03** sistemas de información.

Sobre el particular en fecha 22 de agosto de 2011 el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se está avanzando en el proceso de actualización de las tarjetas de contribuyente, ya que solo se llevaba automatizado.”

También en fecha 03 de septiembre de 2011, la señorita Raquel María Avelares, Encargada de Administración Tributaria manifiesta: “Con relación al oficio donde me solicitan la relación de cuentas y Documentos por cobrar, por los distintos impuestos Tasas y Servicios Municipales, se me ha hecho difícil poderlo terminar en su totalidad ya que no existía ninguna base de datos correspondiente a lo que es la mora del área rural. La Administradora anterior no llevaba dicha mora registrada, cuando ingrese al puesto de Administración Tributaria en fecha 01 de junio de 2010, no tenía en conocimiento que se tenía que llevar un registro por aparte de lo que es la mora. La información de bienes inmuebles urbanos está ingresada en el sistema, lo cual lo ingresa el departamento de Catastro Municipal, no sé por tal razón el área rural no se encuentra en registros del sistema de todos los predios del área rural es mucha y requiere de tiempo...”

La falta de un adecuado registro y control en los Departamento de Administración Tributaria y Servicios Públicos sobre la mora, afecta directamente las Cuentas por Cobrar, sin que mantenga el saldo adeudado oportuno a la fecha, por tal razón no se puede determinar la mora real existente de la municipalidad y se puede incurrir en pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Girar instrucciones a los jefes de los Departamentos de Administración Tributaria y Servicios Públicos, para que procedan a elaborar expedientes individuales por contribuyente de la mora tributaria en concepto de impuesto sobre bienes inmuebles, industria comercio y servicios y sean actualizada al final de cada año.
- b. Solicitar asistencia técnica, para que efectúe la revisión y reparación del programa que se maneja en los Departamentos de Administración Tributaria y Servicios públicos para el registro y control de los contribuyentes permita asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique, para evitar emitir dos reportes (manual y el del sistema)

con cifras diferentes en forma específica y global con la introducción de los mismos datos.

- c. Asimismo, solicitar al programador de este sistema (SIGMA) el acceso para que una persona de confianza con amplios conocimientos en ajustes contables se le de los privilegios para la modificación de datos cuando estos presenten errores de registros, esta labor deberá de estar documentada con el visto bueno de la máxima autoridad ejecutiva.
- d. Girar instrucciones a los Jefes de estos departamentos para que imprima de la forma más conveniente (mensual, trimestral, semestral, anual) el listado específico por abonado y cotejarlo con los reportes resumen de morosidad que registra el valor global, comprobando que estos sean iguales antes de remitirlos a contabilidad para su registro.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno de Propiedad Mobiliario y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando deficiencias como estas:

- a) El inventario de los activos fijos no se encuentran totalmente codificado, valorizado y registrado correctamente en los estados financieros, ejemplo:

Registro de Terrenos

Valor Según Catastro	Valor Según Balance General	Diferencia
(L)	(L)	(L)
23,196,192.12	15,162,710.40	8,033,481.72

- b) No se asigna por escrito el mobiliario y equipo utilizado por cada empleado o funcionario responsable del manejo y custodia de los mismos;
- c) No se realizan actas de descargo por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado. Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución no se identificó cierto mobiliario y equipo de oficina en el lugar donde según listado estaban asignados, ejemplos:

Código de Inventario	Descripción	Costo (L)	Asignado a Departamento de:	Trasladado a:	Observaciones
Muni-05-42	2 Cámaras fotográficas, marca Sony	6,000.00	Catastro	Secretaria	Sin constancia de traslado
Muni-06-02	Escritorio metálico, color gris	1,250.00	Servicio de Agua Potable	Auditoria Interna	Sin constancia de traslado

Muni-05-36	UPS, marca TRIPP LITE, serie 9533AY0BC523703 665	8,300.00	Catastro	Paz y Convivencia	Sin constancia de traslado
Sin código	Juego de muebles	17,800.00	Oficina Alcalde M.	Casa de la cultura	Sin constancia de traslado
Sin código	Guillotina y encuadernadora Attalus 100cb, serie 200-70329	2,476.66	Oficina Alcalde M.	Tributación	Sin constancia de traslado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS Y TSC-NOGECI-V-15.01:**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal manifestó: “La ubicación de cierto mobiliario y equipo de oficina que se adjunta al cuadro, ya está plenamente identificado, el problema fue que no se llevó el control respectivo al momento de ser cambiado hacia otra oficina dentro del mismo edificio Municipal, razón por la que no se encontró al momento de la Auditoria a los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos, mismos que no están asignados por escrito al personal responsable de su custodia, por lo tanto se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado, además asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos; evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado .

6. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al Evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, constatamos que no existen procedimientos y políticas definidas para la contratación, evaluaciones de desempeño y responsabilidades en el desarrollo de sus funciones, para la Municipalidad como ser:

- a) Expedientes de empleados y Funcionarios incompletos, ejemplo:

Nombre	Cargo	Profesión	Ingreso	Falta en Expediente
Raúl López Orellana	Jefe de Catastro	Perito Mercantil C.P.	01/06/2008	Copia Acuerdo o contrato Hojas de permisos.
Merlín Bonilla Rivera	Auditor Interno	Perito Mercantil C.P.	16/02/2002	Copia de nombramiento Hojas de permisos.
Ángel Antonio Reyes	Jefe de Recursos Humanos	Sastre	05/16/2007	Copia Acuerdo o contrato Hojas de permisos.
Raquel María Avelares Gonzales	Encargada de Control Tributario	Perito Mercantil C.P.	03/1/2010	Copia Acuerdo o contrato Hojas de permisos.
Lila Yadira Villalobos Maldonado	Encargada de Ejecución de Presupuesto	Bachiller Ciencias y L. y Técnico en Computación	10/9/2006	Copia Acuerdo o contrato Hojas de permisos.
Juan Martínez Bonilla	Tesorero	Perito Mercantil C.P.	02/1/2002	Copia Nombramiento, Hojas de permisos.
Karla Patricia Alvarado Chávez	Contadora	Perito Mercantil C.P.	06/6/2007	Copia Acuerdo o contrato Hojas de permisos.

- b) No se asignan por escrito las funciones a cada empleado Municipal;
- c) No se realizan capacitaciones al Personal;
- d) No se evalúa el desempeño del Personal;

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por escrito y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 22 de agosto de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En estos momentos se está trabajando en la actualización de la documentación de los empleados, ya que poseen datos no actualizados los expedientes que se encuentran dentro del departamento de Recursos Humanos.”

También en nota de fecha 22 de agosto de 2011, la señorita Maryury Elizabeth González, Secretaria Municipal, manifiesta lo siguiente: “no existen acuerdos, ni nombramientos para los jefes de Departamento y Empleados Municipales, ya que nunca se han realizado.”

También en nota de fecha 18 de agosto de 2011, el señor Ángel Antonio Reyes, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “Por medio de la presente quiero comunicarle que respecto a su pregunta que si llevamos un control de los empleados que salen a vacaciones y cuando regresan le diré que no llevamos un control exacto...”

Esto ocasiona que el personal municipal desconozca y no desempeñen de manera correcta las funciones en relación al cargo al que están asignados, falta de líneas de mando, desmotivación por la falta de capacitación, lo que conlleva a la pérdida de tiempo, imagen institucional y pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer las políticas y los procedimientos necesarios para una apropiada administración del personal municipal, girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar los nombramientos y elaborar los contratos de los empleados que no los poseen, asimismo notificar por escrito a cada empleado sus funciones, actualizar los expedientes de personal y elaborar un plan de capacitación de acorde a la asignación presupuestaria, para que el personal se capacite en temas y asuntos de interés común para el desarrollo óptimo de los procesos administrativos.

7. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que algunos renglones presupuestarios se registraron incorrectamente. Por ejemplo:

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
1458	28/09/2009	2,750.00	Compra de 5 Alcantarillas de las cuales 3 serán Instaladas en la calle principal de la comunidad del Sentadero y 2 instaladas en una calle del Bº Municipal.	466	469
7107	30/06/2011	969.75	Pago de retención del 12.5% por contrato de obras varias en Rastro Municipal.	469	489

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre, la señorita Lila Yadira Villalobos, Encargada de Presupuestos manifiesta: “Quiero aclarar que en el rubro de Obras Publicas en la Orden 1458 del 28/09/2009 con valor de L 2,750.00 el Renglón presupuestario 466 de Ejecución de orden de Pago y el Mayor de Renglón presupuestario de Sistema es el Correcto, y existen diferencia de menos en el Reporte de Plan Inversión Anual al Sumar todos los Nombres de proyectos con renglón 466, y diferencia de Mas en los nombres de Proyectos con Renglón 469 , porque al momento de elegir la opción en el Sistema de Nombre de proyecto se elige incorrectamente Ejecución de Proyectos Varios con el de Capital con código

presupuestario 2.05.01.002.469, siendo el Correcto Construcción y Mantenimiento de Calles con código presupuestario 2.05.01.002.466. Adjunto copia lo antes descrito. Respecto a la Orden de Pago 7107 de 30/06/2011 con la Cantidad de L 969.75, quiero manifestar en la Orden de Pago que se realiza manualmente y ejecución de Sistema se ejecuta incorrectamente el Código presupuestario 469 siendo el Objeto de Gasto correcto 489, pero al momento de elegir el Nombre de Proyecto 2011-29 Obras Varias de Rastro Municipal, del reporte de Plan Inversión se Ejecuta correctamente llevando al destino del Gasto a la 489”.

Esto ocasiona que algunos renglones se les disminuyan o aumenten la asignación aprobada por no revisar los renglones ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras.



MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Rita, Yoro
Departamento de Yoro
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de mayo de 2006 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 23 de noviembre de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el control interno del área de Recursos Humanos, se encontró que el Alcalde y Tesorero Municipal, no presentaron la caución antes de tomar posesión de su cargo, tal como lo dispone la Ley, como se detalla:

Nombre del Empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Fecha de Presentación de la Caución	Sueldo (L)
Wilmer Noé Mejía Molina	Alcalde Municipal	25/01/2010	15/08/2011	20,000.00
Juan Martínez Bonilla	Tesorero Municipal	01/02/2006	15/08/2011	6,500.00

(Ver Anexo N° 3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, en su Artículo 97 y Artículo 167 de su Reglamento y la Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Sobre el particular en fecha 22 de agosto de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El señor Tesorero tenía la caución la cual no estaba renovada por falta de capacidad económica. En estos momentos se encuentra en trámite su renovación. Y el señor Alcalde desde su toma de posesión realizó los procesos de trámite de caución con diversas instituciones aseguradoras con resultados negativos. Pero actualmente ya cuenta con un trámite de caución vigente.”.

También los regidores municipales manifestaron lo siguiente:

- a. La Regidora Primero, señora Fanny Arlet Díaz Turcios, en nota de fecha 17 de agosto de 2011, manifiesta: “El señor Alcalde Municipal siempre nos informó que su caución estaba en proceso de trámite primeramente con las instituciones locales bancarias HSBC y BANHCAFE y posteriormente con una Institución de San Pedro Sula llamada Aseguradora Hondureña S.A y que hoy nos informó que ya tiene en trámite firme su caución.
- b. El Regidor Segundo, señor Mariano Yáñez Cueva, en nota remitida en respuesta al Oficio No. 014-2011-CA-MSR, declara: “con respecto al señor Wilmer Noé Mejía, el cual tomo posesión de su cargo sin presentar la caución. Al hecho manifiesto lo siguiente: El señor Alcalde si ha realizado los tramites de proceso de caución desde hace tiempo atrás informando que se persono a HSBC, pero no realizaban este tipo de servicios; y que otras compañía pedían

muchos documentos, razones por la cual creo que fue razón de atrasos en el trámite. El señor Wilmer Noé Mejía en estos momentos ya se encuentra en trámite ante un agente corredor y próximamente la terminación”.

- c.** El Regidor Tercero, señor Gilberto García Amaya, en nota de fecha 17 de agosto de 2011, manifiesta: “...a lo que respondo que desde el inicio de nuestra administración el señor Alcalde manifestó tener en proceso de tramite dicha caución en la Aseguradora Hondureña”.
- d.** La Regidora Cuarta, señorita Suli Banessa Mejía Rodríguez, mediante nota declara: “...Le manifiesto que el Sr. Alcalde si ha realizado trámites de caución desde hace tiempo atrás, también le comunico que estuvo en busca de instituciones que poseen este tipo de servicios; pero que, por diversas razones le era imposible llegar a concretarlos. Se les informa que está en trámite y próximamente la terminación de dicha caución solicitada, pues está en contacto con la empresa que le atiende dicha solicitud”
- e.** El Regidor Quinto, señor Yefrey Efraín Rivera Ortiz, mediante nota de fecha 17 de agosto de 2011, manifiesta: “En relación al Sr. Alcalde Municipal se nos informó en sesiones anteriores que su caución estaba en proceso de tramite con una Aseguradora de la ciudad de San Pedro Sula y actualmente se nos manifestó que dicha caución está en trámite firme”.
- f.** La Regidora Sexto, señora María Marlenis Yáñez Maldonado, mediante nota declara: “...Es de manifestarle que el señor Alcalde si ha realizado trámites de caución desde hace tiempo atrás informando que estuvo en busca de instituciones que poseen este tipo de servicios pero que por diversas razones le era imposible llegar a su culminación. Pero en estos momentos encontró la Compañía que si atendía sus necesidades por lo tanto ya se encuentra en trámite y próximamente la terminación.”
- g.** El Regidor Séptimo, señor José Santos Rodríguez Jerezano, en nota de fecha 16 de agosto de 2011, manifiesta: “...le respondo que desde el inicio de nuestra administración el Señor Alcalde tiene en proceso de tramite dicha caución...”
- h.** El Regidor Octavo, señor Héctor Amaya Matute, en nota de fecha 17 de agosto de 2011, manifiesta: “...respondo que desde el inicio de nuestra administración el señor Alcalde tiene en proceso de tramite dicha caución en la Aseguradora Hondureña S.A de la ciudad de San Pedro Sula, Cortés”.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no poseía de un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para enmendarse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Los empleados y funcionarios sujetos a rendir caución deberán presentar caución antes de tomar posesión de su cargo y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente fueron actualizadas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2010.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al revisar y analizar los documentos de bienes inmuebles, se constató que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Código Catastral	Bienes Inmuebles	Ubicación	Asignación	Área Mts2	Valor Catastral (L)
GO31OZ68	Terreno	Playa Caballo	Lagunas de Oxidación	69700	461,200.00
Zona03-01-01	Terreno	Barrio el Centro	Parque central	7304.34	1825,335.00
Zona03-14-00-01	Terreno	Barrio el Centro	Estadio Leonel Espinoza	4322.25	1026,126.90
Zona 03-07-02-84	Terreno	Barrio Lara	Cementerio Municipal	38360	2794,110.34
Zona04-44-01-84	Terreno	Barrio Echeverry	Lote Baldío	709.38	32,631.48
Zona04-44-02-84	Terreno	Barrio Echeverry	Lote Baldío	741.23	34,096.58
Zona05-30-06-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	1144.91	57,245.00
Zona05-31-12-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	425.12	24,444.97
Zona05-31-11-84	Terreno	Barrio Subirana 2	Lote Baldío	180	48,878.50
Zona07-31-01-84	Terreno	Col. Ceden	Campo de Futbol	7702	693,180.00
Zona10-07-19-84	Terreno	Col. Altiplano	Lote Baldío	1140	182,400.00
Zona10-06-05-99	Terreno	Col. Altiplano 1 etapa	Lote Baldío	4467.15	714,744.00
Zona14-02-01-84	Terreno	Col. Francisca Bustillo	Lote Baldío	343.34	8,600.00
Totales					9,872,330.81

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, el señor Merlin Bonilla Rivera, Auditor Municipal y la señora Karla Patricia Alvarado, Contador Municipal, manifestaron: “En cuanto al listado de escrituras de terrenos y edificios faltante al 30 de junio del 2011, remito a usted las que encontramos en archivos municipales. Además señalo que el terreno de las lagunas de oxidación se encuentra en proceso, pues el abogado de la Cooperativa realiza los procesos de autorización del INA, como documento adjuntado a fin de proceder a su registro en el Instituto de la Propiedad. Los lotes baldíos del barrio Subirana son áreas verdes en proceso de documentación y la Colonia Altiplano también áreas de la lotificación.”

También en nota de fecha 07 de octubre de 2011, el señor Raúl López, Jefe de Catastro, manifiesta: “...Informo sobre el valor catastral general de todas las propiedades municipales existentes registradas en el departamento de Catastro, las cuales consta de 44 propiedades y cuyo valor actual es el siguiente: L 23,196,192.12.”.

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud el total de terrenos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

2. EL TESORERO MUNICIPAL NO TIENE NOMBRAMIENTO PREVIO A LA TOMA DE SU CARGO, NI CUMPLE CON TODAS SUS OBLIGACIONES.

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería, se verificó que el señor Juan Martínez Bonilla tomó el cargo de Tesorero Municipal desde el 01/02/2002 y a la fecha del corte final de la Auditoría comprobamos que no existe propuesta ni nombramiento por la Corporación Municipal en los libros de actas que lo certifique como tal, además se verificó que no realiza todas las funciones a las que está obligado, detalle a continuación:

- a. No efectúa los pagos contemplados en el Presupuesto (Todo el proceso para los pagos es realizada por la señorita Lila Yadira Villalobos, encargada de Ejecución de Presupuesto, el Tesorero Municipal solamente establece su firma en los cheques).

- b. No informa mensualmente a la Corporación del movimiento de ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 56 y 58 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en constancia de fecha 27 de septiembre de 2011, la señorita Maryury Elizabeth Gonzales, Secretaria Municipal manifiesta: “En el libro de actas correspondientes al año de 2002 después de haberse realizado una búsqueda exhaustiva, no se encontró el nombramiento como Tesorero Municipal del Sr. Juan Martínez Bonilla, encontrándose únicamente el nombramiento de la señora Martha Hernández en acta número 01 de Sesión ordinaria...el día miércoles 30 de enero del año dos mil, en el punto 8 de Acuerdos y resoluciones...Se acuerda nombrar...Tesorero Municipal a la señora Martha Hernández.”.

También en nota de fecha 04 de octubre de 2011 el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal manifiesta: “En contestación le justifico de la siguiente manera: Funciones. 1. Recaudador de Fondos de Ingresos. 2. Firmar cheques que la orden de pago esté debidamente documentada. 3. Participar en la hecha del Presupuesto. 4. Enviar los depósitos a diario al banco con persona de confianza...6. En el nombramiento no hay copia o punto certificado. 7. El Ex Alcalde Don Feliz Díaz no me incluyo o falta de conocimiento.”

También en memorándum de fecha 13 de junio de 2007, enviado al señor Juan Martínez, Tesorero Municipal del señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Interno manifestando lo siguiente: “...le comunico que todo pago que efectúe la municipalidad deberá ser manejado únicamente por usted y de esta manera cumplir con lo establecido en la ley de municipalidades, que en el artículo 56 dice: “Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal...a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos...”

Esto ocasiona que un empleado de suma importancia en la toma de decisiones ejerza funciones sin nombramiento, quedando sin validez todas las acciones que este realice.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a hacer el nombramiento debidamente al cargo del Tesorero Municipal como estipula la Ley a fin de evitar futuros conflictos que afecten los intereses de la Municipalidad, asimismo exigir el cumplimiento de las funciones establecidas para dicho puesto.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EFECTIVAMENTE LAS GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se verificó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial pues existen convenios firmados entre la Municipalidad y algunos contribuyentes que se encuentran vencidos: Ejemplo de algunos casos:

N°	Contribuyente	Concepto	Fecha de suscripción del convenio	Fecha de vencimiento del convenio	Valor adeudado (L)
1	Marina Umaña	Bienes Inmuebles	11/10/2010	31/03/2011	5,963.39
2	Josefina López Henríquez	Bienes Inmuebles	09/10/2010	30/09/2011	4,358.35
3	Silvia Yolany Castro Maldonado	Volumen de Ventas	13/10/2010	31/01/2011	7,267.56
4	Napoleón Ventura	Volumen de Ventas	11/10/2010	30/09/2011	12,767.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 112 y los Artículos 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 18 de agosto de 2011, la abogada Yeny Rosario Castillo Medrano, Apoderada Legal manifiesta lo siguiente: “Que en los archivos que se manejan en el Departamento Legal no aparece remisión de documentos allegados a esta oficina por morosidad de pago, con el fin de ejecutar el trámite por la vía de apremio judicial. Entendiéndose que los casos por morosidad de pago se encuentran en el proceso de requerimientos de pago.”

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por arreglos extrajudiciales no se cumplan y los mismos prescriban o acumulen otros recargos e intereses por incumplimiento de pago lo cual genera un costo financiero a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario, la cual será recuperada por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

4. LOS PAGOS EFECTUADOS EN CONCEPTO DE SUPERVISIÓN POR OBRAS NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar nuestras pruebas de Auditoría en el Rubro de Obras Públicas, se verificó que existen órdenes de pago que la Administración Municipal ha emitido por concepto de supervisión de proyectos, las que no cuentan con alguna documentación soporte respectiva como ser bitácoras e informes de supervisión en que el supervisor describa las actividades y tareas que realiza conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, ejemplo: de los pagos efectuados:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nº de Orden de Pago	Fecha	Valor	Beneficiario	Descripción del gasto
3382	03/05/2008	3,000.00	Ingrid Wendoly Chávez	Pago de dos días y medio de Trabajo en la Gestión y Formulación de Preparación de Doc. Para venta de Proceso de Licitación, con Roche, Visita al Relleno Sanitario Preparación de Doc. Para Empresas Supervisoras del Proyecto alcantarillado.
13460	10/01/2009	3,600.00		Pago de tres días de Trabajo en Revisar la forma a ejecutar Proyecto de Construcción del rastro Municipal, Reunión con Conash, Sedeco, Tribunal Superior de cuentas, envío de Paquetes Doc. A Tegucigalpa, Visita al proyecto de Alcantarillado.
5226	13/03/2010	8,400.00		Pago de liquidación a la Ing. Ingrid Chávez a reunión con ROCHE, Sobre reinicio de Proyecto de Alcantarillado Sanitario, en la ciudad de Tegucigalpa.
6940	24/05/2011	8,400.00		Pago de 7 días de trabajo en gestión y formulación de revisar trabajo de mejoras en oficinas de Municipalidad, revisar correspondencia de Alcantarillado sanitario y responder coordinación para ocasiones de cabildo abierto de proyecto de Agua potable

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo.125, y el Artículo 82 de la Ley de Contratación del Estado y el Artículo 217 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 15 de octubre de 2011, la señorita Lila Yadira Villalobos Maldonado, Encargada de Presupuesto, el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal y el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal, manifestaron: "Manifiesto que la Ing. Municipal Ingrid Wendoly Chávez, proporcionaba un documento de cobro para recibir su pago en la cual debido a la limitancia económica de esta corporación siempre se ha tratado de evitar el recargo de su trabajo ya que con su contratación es por visita por tal razón, se trata de llamarle en los proyectos de más relevancia tales como el proyecto de Alcantarillado Sanitario, Gestión de Agua Potable, Construcción Rastro Municipal, Fondos ERP entre otros. Y el mayor producto de su trabajo es más técnico y administrativo de gestión como enlace con los organismos internacionales y empresas gubernamentales, consideramos que su trabajo ha sido más tendencia administrativa, en la formulación de perfiles de

proyectos, preparación de bases de licitación y tal vez ha descuidado detalles de la documentación de soporte adjunto a la orden de pago.”.

También en fecha 13 de octubre de 2011, se envió el Oficio N° 172- 2011-CA-MSR al señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal y la fecha no se ha recibido respuesta.

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de presupuesto de la Municipalidad, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan los requisitos necesarios correspondientes y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

5. NO SE EMITE A LOS REGIDORES CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría, se constató que la Secretaria Municipal no emite constancia a los regidores por asistencia a las reuniones de Corporación Municipal, tal y como se les recomendó en el punto No.28 del informe N° 063-2006-DASM-CFTM de auditoría realizada para el período 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006. Ejemplos:

Ejemplo de sesiones sin emitir constancia de asistencia

Beneficiario	Regidor No.	Detalle del Gasto	Cheque			Orden de pago No.	Acta	
			No.	Valor (L)	Fecha		No	Fecha
Gilberto García Amaya	3	Tercera dieta mes de enero	14068	4,000.00	2/4/2010	5304	1	30-01-10
Fanny Arleth Díaz Turcios	1	Sesión ordinaria realizada el 11 de Diciembre	14581	4,000.00	12/16/2010	6291	24	11-12-10
René Mejía Marquina	4	Sesión ordinaria realizada el 11 de Diciembre	14584	4,000.00	12/16/2010	6294	24	11-12-10
José Santos Rodríguez	7	Sesión realizada el 30 de Diciembre (Acta 25)	14628	4,000.00	12/30/2010	6364	25	30-12-10
René Mejía Marquina	4	Segunda dieta mes de enero (Acta 27)	14686	4,000.00	1/29/2011	6455	27	29-01-11

René Mejía Marquina	4	Segunda dieta 26 de febrero (Acta 30)	14737	4,000.00	2/26/2011	6538	30	26-02-11
---------------------	---	--	-------	----------	-----------	------	----	----------

Incumpliendo lo establecido en el reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Sobre el particular en fecha 22 de agosto de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal en el punto No. 5 manifiesta lo siguiente: “Cumplimos tal como lo establece el art.35 párrafo 4 de la Ley de Municipalidades “El acta deberá ser firmada por todos los miembros que participan en sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas en su caso”. Realizando este proceso cada regidor municipal procede a firmar el acta para el cobro de su dieta. Además de su acta se realiza una lista de asistencia aparte para las reuniones de Corporación Municipal conforme a lo solicitado por la Comisión del T.S.C.”

Sobre el particular en fecha 26 de agosto de 2011, la señorita Maryury Elizabeth Gonzales, manifiesta lo siguiente: “No existe el Libro de Asistencia para Regidores, Alcalde y Vice Alcalde para la realización de sesiones de Corporación Municipal. Ya que nuestro procedimiento es conforme al Art. 35 párrafo 4 de la Ley de Municipalidades, el Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. Si no viniese el regidor se tiene como no asistido.”

Esto ocasiona que se paguen dietas sin asistir a las reuniones de Corporación Municipal ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a emitir constancia al mes por cada uno de los Regidores Municipales que asisten a las reuniones de Corporación, la cual servirá como soporte documental para que el Tesorero realice el pago respectivo.

6. ACTAS DE SESIONES SIN FIRMA DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría en la revisión de los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal, se verificó que en algunas de ellas no aparecen firmadas por la Secretaria Municipal como se detalla:

Numero de Actas no firmadas: 32			
Del Acta No.	Fecha	Al Acta No.	Fecha
4	13/03/10	36	30/06/11

Lo anterior incumple al Artículo 35 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2011 la señorita Maryury Elizabeth Gonzales Secretaria Municipal manifiesta: “las actas no han sido firmadas por olvido involuntario de mi parte, debido a todo el proceso que debo de realizar durante cada sesión, tanto antes como después de que esta ha sido realizada. A demás soy la responsable directa de la redacción de cada acta de sesión de corporación y así mismo la custodia de todos los libros de actas existentes.”.

Esto ocasiona que las actas sin firma de la Secretaria Municipal carezcan de legalidad ya que es ella la que levanta y da fe de todo lo que se trató en dicha sesión.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal que en todas las sesiones realizadas, las actas estén debidamente firmadas por su persona, de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada por la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de dieciséis (16) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L4,548,872.06)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social,

fortalecimiento institucional y productivo. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valor expresadas en lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	1,516,290.68
TOTAL 2006	1,516,290.68
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	1,516,290.70
TOTAL 2007	1,516,290.70
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	1,516,290.68
TOTAL 2008	1,516,290.68
Total Asignado de la ERP 2006, 2007, 2008, 2009	4,548,872.06

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Un primer desembolso por **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRIAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,516,290.68)** equivalentes al primer, segundo y tercer desembolso de los fondos aprobados en el PIN-ERP 2006, los cuales fueron depositados en la cuenta No. 2121118795 del Banco HSBC; para el PIN-ERP 2007 se recibieron dos desembolsos por un monto total de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRIAS CON SETENTA CENTAVOS (L1,516,290.70)** depositados en la cuenta N° 24606000020 de Banco BANHCAFE; asimismo se recibieron desembolsos por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRIAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,516,290.68)**, cabe señalar que este depósito también se realizó en cuenta N° 2121118795 de Banco HSBC que corresponden al PIN-ERP 2008.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2006

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	810,121.00	810,121.00	
1	Proyectos Cajas Rurales	810,121.00	810,121.00	100%

	Eje social	533,998.88	533,998.88	
1	Mejoramiento de viviendas (varias aldeas)	533,998.88	533,998.88	100%
	Eje Institucional	151,628.67	151,628.67	
1	Proyecto para equipo de Catastro	151,628.67	151,628.67	100%
	Total Financiamiento Fondos ERP	1,495,748.55	1,495,748.55	100%

Plan de Inversión-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	835,260.00	835,260.00	
1	Proyectos de Cajas Rurales	835,260.00	835,260.00	100%
	Eje Social	530,861.61	530,861.61	
1	Proyecto mejoramiento de viviendas varias comunidades	530,861.61	530,861.61	100%
	Eje Institucional	125,686.53	125,686.53	
1	Capacitación para grupos organizados	125,686.53	125,686.53	100%
	Total Financiamiento Fondos ERP	1,491,808.14	1,491,808.14	100%

Plan de Inversión-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	624,635.93	624,635.93	
1	Proyectos de electrificación	624,635.93	624,635.93	100%
	Eje Social	394,842.40	394,842.40	
1	Proyecto mejoramiento de viviendas varias comunidades	394,842.40	394,842.40	100%
	Eje Institucional	88,836.34	88,836.34	

1	Capacitación para grupos organizados	88,836.34	88,836.34	100%
	Total Financiamiento Fondos ERP	1,108,314.67	1,108,314.67	100%

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

(Cantidades expresadas en lempiras)

Desembolsos Recibidos	Parcial (L)	Saldos (L)
PIM-ERP-2006		
Saldo de la cuenta 24606000020 (29/04/2006)	2,155.43	
Saldo de la cuenta 2121118795 (10/10/2006)	2,500.00	4,655.43
Primer Desembolso Recibido (06/11/2006)	606,516.27	
Segundo Desembolso Recibido (18/05/2007)	606,516.27	
Tercer Desembolso Recibido (29/11/2007)	303,258.14	
Total		1516,290.68
PIM-ERP-2007		
Primer Desembolso Recibido 30/04/2008)	758,145.34	
Segundo Desembolso Recibido (23/05/2008)	758,145.36	
Total		1516,290.70
PIM-ERP-2008		
Primer Desembolso Recibido (08/09/2009)	1061,403.48	
Segundo Desembolso Recibido (08/12/2009)	454,887.20	1516,290.68
Total Disponibilidad		4553,527.49
Proyectos ejecutados año 2006		1495,748.55
Proyectos ejecutados año 2007		1491,808.14
Proyectos ejecutados año 2008		1108,314.67
Gastos varios con el segundo desembolso del 30% por conflicto en el país 28/06/2009		419,447.35
Total Gastado		4515,318.71
Saldo según auditoría		38,208.78
Saldo de la cuenta al 02/09/2009		38,208.78
Diferencia		0.00

Cabe mencionar que los proyectos desarrollados en el eje productivo a través de las cajas rurales han beneficiado a las personas más necesitadas y les ha ayudado a mejorar sus ingresos familiares, el proyecto de electrificación permitió que la Aldea del Caliche cuente con este servicio importante para su desarrollo. Es tal la

aceptación y el impacto de estos proyectos que otros municipios están tomando la idea para ponerla en marcha en otras Municipalidades.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentra razonables.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE YORO**

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Estados Financieros, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas y Documentos por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Planillas y Recursos Humanos, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Auditoría Interna y Presupuesto, practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Yoro, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. EL CÁLCULO PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y PARA DOMINIOS PLENOS NO SE REALIZA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las actas de sesión de Corporación Municipal y los ingresos percibidos en la Municipalidad por concepto de impuesto de bienes inmuebles y dominios plenos, se verificó que los cálculos para el cobro de estos en la Gestión Administrativa del período 2006-2010 se les aplicó un incremento del 40 % sobre el último avalúo a las propiedades urbanas y 12% de ese 40% para los dominios plenos, el cual fue aprobado en sesión de Corporación Municipal según acta número cinco del 27 de febrero de 2006. Para el quinquenio 2010-2014 el 26 de diciembre de 2009, en cabildo abierto según acta número 107 fue aprobado la implementación del Catálogo de Valores Catastrales vigentes en que se acordó aplicar un incremento al valor vigente del 20% en la zona urbana. Al verificar la aplicación de estos porcentajes no se establece como incremento al valor del avalúo catastral, sino que se refleja como el valor neto final del impuesto sobre bienes inmuebles al que se le aplica el gravamen determinado. El efecto de estos porcentajes aplicados disminuye el valor catastral real de lo que se debería cobrar según la Ley de Municipalidades, lo que también se refleja sobre la base en los que se calcula el gravamen para los Dominios Plenos, como se detalla:

Cobros de Impuesto de Bienes Inmuebles (Cantidades expresadas en lempiras)

Año	Cobros según Recibos (L)	Cálculo según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2006	44,845.74	111,449.66	-66,603.92
2007	68,709.78	171,585.54	-102,875.76
2008	87,356.97	217,439.35	-130,082.38
2009	77,797.28	198,500.79	-120,703.51
2010	93,682.84	175,249.27	-81,566.43
2011	130,920.24	241,165.95	-110,245.71
Total	503,312.85	1,115,390.56	-612,077.71

(Ver Anexo No.4)

Cobros de Dominios Plenos
(Cantidades expresadas en lempiras)

Año	Cobros según Recibos (L)	Cálculo según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2006	40,706.00	85,700.00	-44,994.00
2007	146,452.89	305,065.19	-158,612.30
2008	47,071.87	116,779.30	-69,707.43
2009	41,161.41	85,754.09	-44,592.68
2010	32,437.81	65,643.44	-33,205.63
Total	307,829.98	658,942.02	-351,112.04

(Ver Anexo No.4)

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2011, los señores Miembros de la Corporación Municipal y el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, manifestaron: “Fue en el año 1991 donde se hizo un levantamiento catastral del municipio en aplicación a la Ley de Municipalidades vigente, resultando con el mismo valor catastral de las propiedades al momento de su elaboración. En el periodo 1991 al 2005, no se registró ninguna actualización de valores catastrales, incumpliendo el Artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Ya en el año de 2005 donde se realiza una nueva actualización de valores catastrales, en donde el consultor lamentablemente toma como base para los nuevos ajustes, el valor actual de mercado de las propiedades provocando con ello en elevadísimo valor a las propiedades, trayendo consigo un impacto económico en la población Santarritense por el aumento desmedido y abrupto del impuesto de bienes inmuebles, y en vista que la Municipalidad no disponía de los recursos suficientes para realizar el nuevo reevaluó que fuera de acorde a la capacidad económica de la población y siendo el contribuyente directamente el afectado a causa de no realizarse los reevaluó correspondiente en los periodos estipulado por la Ley, la nueva corporación 2006-2010 acordaron buscarle una solución viable a la situación, aplicando el 40% del revaluó realizado, el cual ya estaba contemplado en las fichas catastrales; basados entre sus facultades la libre administración y decisiones dentro de la Ley la de recaudar sus propios recursos invertidos en beneficio del Municipio bajo Art. 12 de la Ley de Municipalidades. Vinculado también con el Artículo 76 que literalmente indica “La tarifa mayores a L.0.50 por millar”, junto a la sección Primera del Impuesto de bienes inmueble al artículo 82 y 83 que establece “La tarifa aplicable la fijara anualmente la Corporación Municipal en el Plan de Arbitrios correspondiente o por medio de Acuerdos Municipales” Tomando con ello esta disposición sin lacerar los bienes municipales y está en acorde con los parámetros que establece la referida ley y su reglamento.

Además basados en la aplicación del 40% al revalúo practicado en el 2005, valor que se tomó como base o ultimo valor catastral para la aplicación del porcentaje para el cálculo de dominio pleno.”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro por la cantidad de **NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L963,189.75).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para hacer un análisis al evalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos y girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGAN SUELDOS SUPERIORES DE L 150,000.00 Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al Indagar sobre las retenciones realizadas por la Municipalidad, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a pago por servicios profesionales, servicios técnicos y a los regidores por el pago de dietas, tampoco se realiza la retención, por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L 150,000.00), detalle a continuación:

a) Dietas:

Nombre	Valores Expresados en Lempiras			
	Período	Cargo	Valor pagado	Valor del Impuesto no retenido (12.5%)
Fanny Arlet Díaz Turcios	2006 -2010 2010 al 30/06/2011	Regidor I	394,942.97	49,367.87
Alba Luz Ortiz		Ex Regidor III	221,388.22	27,673.53
Félix Díaz García		Ex Regidor II	215,625.43	26,953.18
Gilberto García Amaya		Regidor III	390,942.98	48,867.87
Héctor Amaya Matute		Regidor VIII	170,613.75	21,326.72
Yefrey Efraín Rivera Ortiz		Regidor V	173,613.75	21,701.72
José Santos Rodríguez Jerezano		Regidor VII	173,613.75	21,701.72
María Marlenis Yánez Maldonado		Regidor VI	173,613.75	21,701.72
Mariano Yánez Cueva		Regidor II	388,942.98	48,617.87
Naphis Arely Ardón Gáelas		Ex Regidor IV	190,799.50	23,849.94
Rene Mejía Marquina		Regidor IV	197,500.00	24,687.50
Santos Gabriel Guzmán		Ex Regidor VII	218,388.20	27,298.53
Total				2,719,185.78

(Ver Anexo No. 5)

b) Sueldo de Funcionarios Municipales

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo	Periodo	Valor no Retenido (L)
Francisca Bustillo	Ex Alcaldesa Municipal	2006-2010	45,300.00
Wilmer Noé Mejía Molina	Alcalde Municipal	2010-2014	14,250.00
Total			59,550.00

(Ver Anexo No. 5)

c) Servicios Técnicos y Profesionales

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Período	Cargo	Valores Pagados (L)	ISR no retenidos (L)
Karen Jeanette Rice	Del 09 de mayo de 2011 al 30 de junio de 2011	Encargada de UMA	182,000.00	22,750.00
Benny Rodríguez Joya		Apoderada Legal	74,250.00	9,281.25
Jenny Rosario Castillo Medrano		Apoderada Legal	34,000.00	4,250.00
Roberto Zelaya Flores		Servicios Técnicos	21,000.00	2,625.00
Freddy Armando Chávez Membreño		Servicios Técnicos	15,000.00	1,875.00
				326,620.00

Incumpliendo lo establecido el Artículo 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122

Sobre el particular en memorando de fecha 21 de junio de 2007 enviado a la señora Karla Patricia Alvarado, Contadora Municipal, del señor Merlin Bonilla Rivera, Auditor Interno, quienes manifiestan: "...la presente es para notificarle que a partir de la fecha de la nota está en la obligación de aplicar la retención del impuesto sobre la renta a pagar, mediante deducción por planilla a los señores Regidores, según artículo 50-Decreto-194-2002, que ordena a las personas naturales jurídicas que tienen ingresos por dietas se debe hacer la retención del ...12.5% de cada dieta. También es aplicable la retención según lo establece la tabla del impuesto sobre la renta a la señora Alcaldesa y al señor vice-Alcalde Municipal, ya que las dos últimas

personas en mención reciben ingresos que sobre pasan a la cantidad de Setenta Mil Lempiras (L 70,000.00) durante el año.”

También en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, la señora Francisca Bustillo Díaz, Ex Alcaldesa Municipal período 2006-2010, manifiesta lo siguiente: “Dentro de las recomendaciones dejadas por la auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada en el 2006. La recomendación No.13 habla sobre la retención, pero esta recomendación era basada nada más; que al ejecutar los proyectos la Municipalidad no ha retenido el 12.5% de Impuestos Sobre la Renta. Además lo miraba en base a otras Municipalidades que no se realizaba la retención a ningún funcionario y hasta el momento no tengo información al respecto, no se consideraba una falta grave.”

También en nota de fecha 22 de agosto de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, en su punto No.9 manifiesta lo siguiente: “Ya se está realizando la retención a los Regidores por el pago de dietas.”

También en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “Con relación a la retención del 12.5%, fue una falta de información sobre la aplicación de esta retención a las dietas como es el caso de esta Municipalidad...algo que en la realidad se realizó no con mala fe, sino por el desconocimiento total del tema.”

También en nota la Ingeniera Karen Jeanette Rice, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental manifiesta lo siguiente “...La institución municipal de Santa Rita Yoro, no notificó la deducción de este pago, por tal razón este pago no se ha cumplido.”

Sobre el particular los regidores municipales manifestaron lo siguiente:

- a. La Regidora Primero, señora Fanny Arlet Díaz Turcios, en nota de fecha 02 de septiembre de 2011, manifiesta: “Con relación a la retención del 12.5% desconocía que hubiera un artículo aplicable a las dietas pues siempre tuve el conocimiento que existía una tabla de la ley de impuesto sobre la renta que hablaba por sueldos y salarios arriba de un monto aplicable pero no por dietas; es así que en tanto comportamiento de experiencia con otros regidores de otras municipalidades nunca tuvimos una oportunidad de saber que las dietas eran grabadas ni tampoco de parte de un ente regulador o capacitador en gestión municipal, cabe mencionar que actualmente nos están haciendo la retención del 12.5% comenzando con el mes de agosto...”
- b. El Regidor Segundo período 2010-2014, Ex Regidor Sexto Período 2006-2010 Séptimo, Mariano Yánez Cueva, en nota de fecha 03 de septiembre de 2011, manifiesta: “...Debo informarle que como regidor en la actual administración desconocía dicho artículo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, pero actualmente se me está haciendo una retención del 12.5% de dicho impuesto desde el mes de agosto, por otro lado informarle a usted que ya estamos en

trámites para poder efectuar pagos a cuenta, solicitado ante la DEI dicha constancia.”

- c. El Regidor Tercero período 2010-2014, Ex Regidor Primero 2006-2010, Gilberto García Amaya, en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, manifiesta: “Se desconocía de una u otra forma que la retención del 12.5%, aplicaba a las dietas, ya que en su momento cuando vino la Comisión del Tribunal Superior de Cuenta en el año dos mil seis, inserto en las recomendaciones la retención pero solamente para los contratista no obstante hicieron hincapié en nosotros como regidores municipalidades...fuimos un grupo de regidores ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) San Pedro Sula, Cortés desconociendo ellos también en su momento si se hacían o no estas retenciones, ya que el techo de ingreso anual es muy bajo...”
- d. La señora Norma Lidia Rodríguez, esposa y futura heredera del señor Rene Mejía Marquina, Regidor Cuarto, quien falleció el 29 de marzo de 2011, manifiesta: “Es necesario señalar que para mí es muy difícil dar contestación a este tipo oficio, pero basado en el conocimiento que tengo del mismo, con relación a la retención del Impuesto sobre la Renta del 12.5% mi esposo desconocía los artículos 22 y 50 de la Ley de Impuesto sobre la Renta y que estos eran aplicables a las dietas...hasta el momento de iniciarse la auditoria que ustedes están desarrollando no se realizaba esta retención a ningún corporativo.”
- e. El Regidor Quinto, Yefrey Rivera Ortiz, en nota de fecha 03 de septiembre de 2011, manifiesta: “...debo informarle que como regidor en la actual administración desconocía dicho artículo de la Ley de Impuesto sobre la Renta y nunca tuve la oportunidad de saber que las dietas eran grabadas ni por parte de un ente-regulador o capacitador en gestión municipal, en la actualidad se me está haciendo una retención del 12.5% de dicho impuesto.”
- f. La Regidora Sexto, María Marlenis Yáñez Maldonado, en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, manifiesta: “...fue una falta de información sobre la aplicación de estas a las dietas. Es así que en las capacitaciones que ofrecen la AMHON y otras instituciones no se habla al respecto. Fue sino hasta la conferencia de entrada que realizó esta Comisión del Tribunal Superior de Cuentas que nos dimos cuenta que por ser dietas las que nosotros devengamos, estamos en la obligación de la retención del 12.5%, sin importar que los ingresos sean bajo. Hablamos con el Abogado Guadalupe López, el cual nos manifestó que se está hablando con los Diputados del Congreso para efectuar cambios al art.50 de la Ley sobre la Renta porque se considera injusto esas grandes retenciones a estas Municipalidades de ingresos bajos.

- g.** El Regidor Séptimo, José Santos Rodríguez, en nota de fecha 02 de septiembre de 2011, manifiesta: "...debo informarle que como regidor en la actual administración desconocía de dicho artículo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, sin embargo en la actualidad se me está haciendo una retención del 12.5% de dicho impuesto, por otro lado informarle a usted que ya estamos en trámites para efectuar pagos a cuenta, solicitado ante la DEI dicha constancia."
- h.** El Regidor Octavo, Héctor Amaya Matute, en nota de fecha 02 de septiembre de 2011, manifiesta: "...debo informarle que como regidor en la actual administración no me han realizado la retención del 12.5% en mi pago y de igual manera desconocía dicho artículo de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, por otro lado informarle a usted que ya estamos en trámites para poder efectuar pagos a cuenta, solicitado ante la DEI dicha constancia."
- i.** La Ex Regidora Tercero, Alba Luz Ortiz Mejía, en nota de fecha 02 de septiembre de 2011, manifiesta: "...yo desconocía que a las dietas fuera aplicable la retención pues tenía conocimiento que era aplicable a los sueldos y salarios arriba de un monto aplicable y que en reuniones con algunos regidores de otros municipios nunca tuve la oportunidad de saber que las dietas eran grabadas ni por parte de un ente regulador o capacitador en gestión municipal..."
- j.** El Ex Regidor Séptimo, período 2006-2010, Carlos Barnica Gavarrete, en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, manifiesta: "...me es grato notificarle que durante fungí como regidor en este oficio mis dietas o sueldos fueron reportados en mi declaración jurada que año con año hago, para respectivo pago del impuesto sobre la renta al estado de Honduras, y para constancia de lo dicho adjunto copia de mis declaraciones hachas a la Dirección ejecutiva de Ingresos D.E.I..."
- k.** El Ex Regidor Segundo período 2006-2010, Félix Díaz García, en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, manifiesta: "...en ningún momento tuve conocimiento que debía presentar la retención del Impuesto sobre la Renta del 12.5%; ya que se consideraba que el ingreso anual aunque sea por dietas en nuestro caso es muy bajo el ingreso establecido en las tarifas del impuesto..."
- l.** El Ex Regidor Séptimo período 2006-2010, Santos Gabriel Guzmán, en nota de fecha 05 de septiembre de 2011, manifiesta: "Desconocía que las dietas fueran aplicables a la retención del 12.5% ya que según sabía había una tabla de ley del impuesto sobre la renta por sueldos y salarios. Nunca recibimos capacitación ni de un compañero con mayor experiencia o de algún ente regulador."
- m.** La Ex Regidora Cuarto Período 2006-2010, Naphis Arely Ardón, en nota de fecha 04 de octubre de 2011, manifiesta: "Referente a la retención del 12.5% y o

desconocía que a las dietas fuera aplicable la retención pues tenía conocimiento que era aplicable solo para sueldos y salarios arriba de un monto aplicable.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L464,079.42)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.
- b) Además a los funcionarios municipales que devengan sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L 150,000.00), debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- c) En ambos casos, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

3. DIETAS PAGADAS SIN ASISTENCIA Y SIN FIRMAR ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que algunos regidores se les pagaron dieta sin asistir a las mismas y en ocasiones se les pagaron dietas sin haber firmado el libro de asistencia, como se detalla a continuación:

Valores de Dietas pagadas sin asistencia (L)	Valores de Dietas pagadas sin firmar actas (L)	Total (L)
15,000.00	74,000.00	89,000.00

(Ver Anexo No. 6)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 22 y 35, y 22 del Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de septiembre de 2011, el señor Félix Díaz García, Ex Regidor II, manifiesta: “...en mi gestión como regidor II del periodo 2006-2010 fui muy responsable y siempre estuve presente en las sesiones de Corporación estando como testigos los mismos corporativos y Alcaldesa, aunque a veces por olvidos involuntarios de mi persona y no por otras razones me distraje firmarla tal es el caso de las actas No 32, 46...”

También en nota de fecha 21 de septiembre de 2011, la señora Norma Lidia Rodríguez Moreno, manifiesta: “Para iniciar desconozco por qué no aparecen firmadas las actas de las que se hace mención el oficio, por lo tanto investigue con la Secretaria Municipal...el acta No. 27 del 29 de enero de 2011 el acta aún no se había terminado ya que solo existía el borrador de la sesión realizada en esa fecha y posteriormente se dio la toma de las instalaciones de la Municipalidad de Santa Rita desde el 07 al 17 de febrero imposibilitándose el acceso al edificio y oficinas de la Municipalidad...durante el mes de febrero en el Municipio hubo muchos atrasos en cuanto a la ejecución de las labores administrativas en todas las oficinas municipales razón por la cual las actas estampadas en el libro fueron ratificadas posteriormente al fallecimiento de mi conyugue, al igual el acta No 32 se le dio lectura hasta el 30 de marzo del año 2011 y mi esposo ya había fallecido el día sábado 26 de marzo de 201 en un accidente automovilístico.”

También en nota de fecha 28 de septiembre del 2011, la señora Naphis Arely Ardón, Ex regidora IV manifiesta: “Que el acta # 48 del 27 de julio del 2007 no fue firmada por error involuntario; el acta # 67 del 8 de abril de 2008 llegue tarde a la sesión por encontrarme mal de salud y por tal razón no estuve en toda la sesión que tenía cita médica, y no repare en firmar el acta. Las actas #99 y del 28 de julio de 2009 y acta # 103 del 30 de octubre de 2009 por olvido no firme las actas correspondientes.”

También en nota de fecha 28 de septiembre del 2011, la señora Fanny Arleth Díaz, Regidora I, manifiesta: “Que el acta # 46 con fecha 22 de junio de 2007 asistí a la sesión, la alcaldesa me informo que tenía que viajar a Tegucigalpa ya que había un equipo asignado a la Municipalidad de Santa Rita y fui designada para movilizarme y ese día era el último de entrega y de trabajo de la semana en la institución. Con el acta # 108 de fecha 15 de enero de 2010 y acta # 24 y acta # 25 de fecha 30 de diciembre de 2010 no fueron firmadas por un error involuntario.”

También en nota de fecha 21 de septiembre del 2011, el señor José Santos Rodríguez Jerezano Regidor VIII, manifiesta: “...debo responder con toda responsabilidad que esto fue un lapsus calami.”

Para este hecho, con el objetivo de recaudar los valores que se le adeudan al Estado se celebró Contrato de Compromiso de pago de Responsabilidad Civil con el Tribunal Superior de Cuentas por cada uno de los responsables y que una vez ejecutado el pago respectivo se considerará cancelada la obligación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico patrimonio de la Municipalidad de Santa Rita, Yoro por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L89,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria y Tesorero Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, asimismo cada miembro de la Corporación

Municipal deberá de firmar el acta correspondiente para dar fe que asistió a la reunión.

4. FONDOS DE INGRESOS DIARIOS NO DEPOSITADOS POR APROPIACIÓN DE EFECTIVO, EL CUAL FUE SUBSANADO POSTERIORMENTE.

Durante el análisis de las intervenciones por el Departamento de Auditoría Interna efectuada en el control interno del área de Tesorería, se encontró que algunos ingresos diarios percibidos por los diferentes impuestos y tasas no fueron depositados en las 24 horas reglamentarias por el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal responsable de la custodia de dichos fondos, en fecha 09 de septiembre de 2010, el señor Merlin Bonilla Rivera, Auditor interno informó al señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal sobre el faltante en la cuenta 2120060424 del Banco HSBC, el cual ascendía a **CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L108,508.03)**, producto del retraso en los depósitos atribuido al señor Martínez, quien ya había sido advertido que los depósitos debían de realizarlos diaria e íntegramente y que él había incumplido tal obligación como lo manda la Ley de Municipalidades según memorándum enviado por el Auditor Interno en fecha 12 de abril de 2010, el 10 de septiembre de 2010 mediante Acta de Compromiso el señor Alcalde Municipal le notifica al señor Juan Bonilla que debe proceder de inmediato a realizar los depósitos por el faltante de efectivo, siendo suspendido de su cargo como Tesorero Municipal desde el día sábado 11 de septiembre de ese mismo año, hasta nuevo aviso.

Asimismo el 30 de septiembre del 2010, según Acta No. 19 de sesión ordinaria, basados en la gravedad de la falta según el Artículo 122 incisos c y d de la Ley de Municipalidades la Corporación Municipal impuso una multa al señor Juan Martínez por la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L1,000.00)** para que sea entregada en la Tesorería Municipal en un plazo de quince días hábiles; el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal informa que fue devuelto el dinero faltante por valor de **CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L108,508.03)**, según constancia de fecha 27 de septiembre de 2010, los depósitos se realizaron como se detalla:

(Cantidades expresadas en lempiras)

Ingreso diario no Depositado Según Ley de Municipalidades		Depósito Cta.2120060424 HSBC		
Fecha	Monto (L)	Fecha	No. Depósito	Monto
31/08/10	72,583.84	23/09/2010	93	72,583.84
6/9/2010	17,865.87	23/09/2010	92	17,865.87
7/9/2010	8,257.32	23/09/2010	91	8,257.32
8/9/2010	3,219.05	23/09/2010	90	3,219.05
9/9/2010	6,581.95	23/09/2010	190	6,581.95
Total	108,508.03		Total	108,508.03

Cálculo de intereses dejado de percibir

Valor (L)	Fecha		Diferencia en Días (tiempo)	Cálculo Intereses no percibidos	
	Se debió depositarlo	Se integro		Tasa Bancaria %	Valor (L)
72,583.84	31/08/10	23/09/2010	23	17.24	222.07
17,865.87	6/9/2010	23/09/2010	17	15.94	37.35
8,257.32	7/9/2010	23/09/2010	16	15.94	16.25
3,219.05	8/9/2010	23/09/2010	15	15.94	5.94
6,581.95	9/9/2010	23/09/2010	14	15.94	11.33
Total Interés					292.94

Cálculo de Intereses

Formula: $I = \frac{C * T * R}{36,000}$

Dónde:

I = Intereses C= Capital

T= Tiempo

R= Tasa de Interés (R/360 días)

36,000= Base según tiempo

Cabe mencionar que en sesión ordinaria según Acta No. 22 de fecha 13 de noviembre de 2010, la Corporación Municipal por unanimidad acordó realizar la respectiva denuncia contra el señor Juan Martínez ante el Ministerio Público para que se realicen las investigaciones del caso.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 153 numeral 3 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre de 2011 el señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal, manifiesta: "como Tesorero Municipal fui objeto de extorsión y coacción a manos de delincuentes, primero me salieron dos individuos de una zacatera de camino a mi hogar y después me llamaban a mi casa reiteradas ocasiones y con palabras soeces y dispuesto a todos, me decían: "Vos.....dame el pisto, sino te vamos a matar a tus hijos y tu mujer". Estas personas me atemorizaron tanto, que decidí mejor quedarme callado; y un profundo miedo a perder mi familia me invadió tanto que no comentaba con nadie todo lo sucedido, para mí era difícil porque ni con mi esposa podía platicarlo, fue un infierno vivido. En el mes de enero de 2010, como a eso de las 6:30 de la mañana, venia ya para mi trabajo diario, porque soy uno de los primeros en llegar a la Municipalidad y de repente me salieron dos individuos de un matorral cerca de la casa y pistola en mano apuntándome en la cabeza, me dijeron que les entregara el dinero, les dije no tenia y me dijeron.....y el dinero de la Municipalidad, donde está, entrégalo sino me lo das te vamos a matar a vos y tu familia". Días después recibía llamadas amenazantes obligándome a entregarles dinero de mi custodia

por ingresos diarios recibidos dentro de la Municipalidad de Santa Rita. El cual estaba bajo mi custodia.”.

Esto produce que los fondos de la Municipalidad puedan ser objeto de defalco causando pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal que se debe diseñar, implementar y tener en mantenimiento un sistema de control Interno contra pérdida por desfalcos que responda a las expectativas en el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes y en especial la conservación e integridad de los recursos, representados en los activos, pasivos, patrimonio y de los hechos económicos, tomando acciones más conocidas como las siguientes:

- a. Se debe tener una política de rotación periódica de funcionarios de las áreas vulnerables de fraude (Tesorería) y promoverlos a otros cargos diferentes;
- b. Fijar y desarrollar políticas de uso de vacaciones, período cumplido, tiempo disfrutado;
- c. Investigar antecedentes de los futuros funcionarios o empleados haciendo seguimiento en las anteriores Instituciones donde han laborado, lugares de residencia, cumplimiento de contratos de arrendamiento, prestación de servicios entre otros;
- d. Se debe fijar una correcta segregación de funciones, entendiéndose por ésta lo siguiente: Es la asignación de funciones a diferentes empleados en la ejecución de un mismo proceso sea administrativo, financiero o contable dirigido a disminuir el riesgo de error, de acciones impropias u omisiones. Ejemplo: en el proceso de Tesorería, una persona autoriza transacciones de recaudo y pago; una segunda realiza el pago y una tercera realizará el registro contable;
- e. Seguridad física y acceso de documentos, archivos y expedientes cuyo contenido representa transacciones y hechos económicos de valor y seguridad en general;
- f. Denunciar los casos detectados de fraude de lo contrario el empleado involucrado en el hecho podría seguir incidiendo.

5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS CORRIENTES, POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución

posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados (L)	Valor de Transferencias recibidas (L)	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley (60%+15%) (L)	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso (L)	% en exceso
2007	5,364,252.93	4,625,986.14	3,912,449.68	6,549,034.96	-2,636,585.28	-0.67
2008	6,906,538.86	5,022,850.04	4,897,350.82	6,905,758.06	-2,008,407.24	-0.41
2009	6,834,591.31	7,972,554.74	5,296,638.00	7,003,201.59	-1,706,563.59	-0.32
2010	9,107,224.97	5,514,658.58	6,341,857.36	8,845,520.99	-2,553,987.22	-0.41

(Ver Anexo No.7)

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 91 y 98 la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91)

Sobre el particular en memorándum de fecha 05 de abril de 2009 enviado a la Corporación Municipal y Alcaldesa Municipal por el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal, señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal, señora Karla Patricia Alvarado, Contadora Municipal y la señorita Lila Yadira Villalobos Maldonado manifestaron: “Se viene aprobando gastos que no es tan contemplados dentro de los que es el presupuesto de egresos 2009, y no tomar en cuenta la recomendaciones de los departamentos de Auditoría, Tesorería, Contabilidad y Presupuestos sobre el Estado de cuenta de los porcentajes de Ejecución de Presupuestos que habla el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades; por tal razón hacemos la salvedad en el no cumplimiento de este Artículo, ya que la ley no nos permite parar un proceso administrativo y nos limitamos a...hacer el señalamiento del caso.”.

También en nota de fecha 06 de octubre de 2011, la señora Francisca Bustillo Díaz, Ex Alcaldesa Municipal manifiesta: “A los gastos de funcionamiento se sobrepasaron el porcentaje establecido por la Ley, si bien es cierto nosotros como representantes del pueblo tratamos de buscar el desarrollo de nuestras comunidades, pero resulta un tanto complicado mantener el porcentaje que estipula la Ley en los gastos de funcionamiento, cuando se nos exige que seamos diligente y aprovechemos al máximo los recursos que poseemos para atraer nuevos proyectos. El gasto corriente ha sido siempre nuestra debilidad y la de casi todas las municipalidades a nivel nacional y dentro de los mayores gastos están los sueldos y salarios de empleados que cabe señalar en esta Municipalidad son bastantes bajos y a pesar de esto siempre se sobrepasa.

También en nota de fecha 07 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal manifiesta: “Estamos de acuerdo que sobrepasa los gastos de funcionamiento establecido, pero es difícil mantenerse, pues yo hago mis consultas frente a otros alcaldes de la zona con el fin de contrarrestar esta

situación pero todos me dan la misma respuesta, “no podemos mantener el gasto de funcionamiento establecido por la ley”, pues se paralizarían algunas actividades dentro de la Municipalidad y estos nos traerían problemas serios. En cuanto más avanza los años el costo se vuelve mucho más alto, las exigencias son más altas y para mantenernos activos debemos tener un gasto. Un ejemplo para citarlo, el año de la elevación del salario mínimo a L 5,500.00 el renglón de sueldos y salarios se elevó en forma desproporcionada igualmente, las prestaciones e indemnizaciones de empleados; haciendo el recorte de personal pues la planilla era impagable con ese salario. Y un gasto imprevisto en este momento es el gasto de copias solamente la Comisión del TSC, no ha dejado un gasto de copias altos. Y estamos totalmente de acuerdo, que es necesario. Por lo tanto concluyo que como representante de la Municipalidad nuestra visión es velar por el desarrollo del Municipio si bien los gastos son elevados pero la actividades municipales se pagan con la ejecución de grandes proyectos en los que hemos participados y nos sentimos satisfechos.”.

También en nota de fecha 06 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal, señor Juan Martínez Bonilla, Tesorero Municipal, señora Karla Patricia Alvarado, Contadora Municipal y la señorita Lila Yadira Villalobos Maldonado manifestaron: “Durante la Administración de los años 2010, los gastos de funcionamiento se han elevado en su porcentaje porque las exigencias en la era de la globalización como es de su conocimiento las exigencias son mayores como actualización en la tecnología, personal con mayor perfil académico, los gastos de energía, mantenimiento del sistema automatizado, obras realizadas como ser rastro municipal, relleno sanitario, parque de aguas termales, pago de planillas de empleados temporales en mantenimiento, gastos de movilizaciones por gestión municipales, teléfono, internet, material de oficina, mantenimiento y seguro de vehículo, rendición de fianzas funcionarios que rinden caución y sueldos y salarios y dietas.”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la

comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. LOS INGRESOS EN CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO FUERON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA INVERSION

Al evaluar el Control interno al área de Contabilidad se constató que existen cobros por dominios plenos así:

Año	Valor (L)
2007	151,063.09
2008	132,583.53
2009	80,700.74
2010	129,989.38

Estos valores son depositados en la cuenta de ingresos corrientes número 2120060424 de Banco HSBC, los mismos no han sido invertidos en proyectos para beneficio de la Comunidad.

Incumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de agosto de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, en su punto No.13 manifiesta lo siguiente: “Ya se está realizando las gestiones pertinentes ante la institución bancaria para la apertura de la nueva cuenta de cheque.”.

Esto ocasiona que los ingresos por concepto de dominios plenos sean utilizados para otros fines por no ser depositados y controlados en una cuenta especial.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Deberá de abrirse una cuenta donde se depositen los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, esto facilitará un mejor control para que estos fondos sean destinados a proyectos para beneficio de los habitantes del municipio.

7. NO SE EXIGE A LOS CONTRATATISTAS QUE EJECUTAN OBRAS PÚBLICAS LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se verificó que para la ejecución de algunas obras, no se le exige al contratista presentar la garantía de cumplimiento. Se detalla ejemplos:

Año	Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Garantía de cumplimiento no retenida (15%) (L)	Observaciones
2011	Mantenimiento de calles 2011 área rural	687,950.00	103,192.50	No tienen garantía de cumplimiento.
2010	Pavimentación de 470 mts calle de acceso	718,658.03	107,798.70	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 100, Artículo 31 de las Disposiciones Presupuestarias del año 2010 y Artículo 36 de las Disposiciones Presupuestarias del año 2011.

También en nota de fecha 09 de octubre de 2011 el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal, manifestó: “Que algunos proyectos de obras públicas no se les exigió al contratista presentar la garantía de cumplimiento de contrato según las disposiciones generales del Presupuesto porque a veces el apremio de la necesidad de la construcción de la obra ya el factor tiempo a la espera de una garantía se convertía en un atraso a la ejecución de la misma y también hacemos de su conocimiento que estas obras su construcción fue realizada por maestros constructores del municipio que no tienen una constitución como empresa constructora y se le hace difícil el trámite de una garantía bancaria es por la razón que cuando se trataba de construcciones de proyectos con características de emergente y que no era necesario ser ejecutados por una empresa constructora se llevaban a cabo mediante un maestro de obra del municipio y siempre dándole seguimiento a la política de pago de cancelarlos por medio de estimaciones de avance de obra del proyecto y es así que se ha podido realizar estas obras con mucho éxito.”

Esto ocasiona que las obras estén desprotegidas y las mismas puedan ser entregadas fuera del tiempo establecido según contrato por falta de una garantía de cumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cuando se contrate para la ejecución de obras, deberá exigirle al contratista presentar la garantía de cumplimiento y de calidad de la obra de infraestructura, la garantía de cumplimiento del contrato en el

plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento, y una garantía de calidad de un (5%) de su valor.

8. LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE INICIO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que algunas de las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuentan con una orden de inicio que indique que la obra fue iniciada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad. Ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto de la Obra	Observaciones
Cerca y otras casa de cultura	Barrio El centro	241,039.29	No cuenta con orden de inicio
Construcción posas relleno sanitario 2010	Benque Lagunetas	294,500.00	No cuenta con orden inicio

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en sus Artículos 72.-Ejecución.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de octubre de 2011 el señor Merlín Bonilla Rivera Manifiesto lo siguiente: Que los proyectos que se realizan por esta corporación municipal no todos se les da una orden de inicio por escrito o actas de recepción por errores involuntarios ya que todos los proyectos se ejecutan se realizan bajo los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado con su respectivas cotizaciones su N° de Acta de Aprobación su firma de contrato valor total del contrato fecha de inicio y de finalización del mismo sus cláusulas que lo rigen y en todos hemos creado políticas de pagos por avance de obras ya que así se le da la protección al proyecto y se garantiza la finalización de la obra en construcción y se disminuyen los riesgos de abandono mismos que se corren cuando se da por anticipos o adelanto de fondos esto en gran medida ha venido a garantizarnos la construcción de todos los proyectos que a la fecha con mucho éxitos están construidos.

Lo anterior ocasiona que se desconozca la fecha de inicio de un proyecto dificultando con esto conocer si existen atrasos en proyectos a los cuales se le puede aplicar multas, por incumplimiento de contratos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.

9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se constató que estos no son sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, así:

Año	Según la Ley de Municipalidades		Sometido y aprobado por Corporación	Según Acta No.
	Sometimiento	Aprobación		
2007	A más tardar el 15 de septiembre	A más tardar el 30 de noviembre	16/12/2006	29 punto 05
2008			20/12/2007	58 punto 06
2009			30/12/2008	86 punto 07
2010			21/12/2009	106 punto 10
2011			30/12/2010	25 punto 08

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 95 y 180 de su reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de agosto de 2011 en el punto 12, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal manifiesta: “Se promete, someter el presupuesto a partir de la fecha en la primera quincena del mes de septiembre, tal y como lo establece la Ley.”

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones incurriendo en sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que el presupuesto se someta a consideración el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que a más tardar el 30 de noviembre este aprobado el presupuesto correspondiente.

10. EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES PRESENTADO A CORPORACION MUNICIPAL Y REMITIDO A SECRETARIA DEL INTERIOR Y POBLACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de los presupuestos ejecutados del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no los presentó el 10 de enero del siguiente año, ni fueron remitidos en la misma fecha a la Secretaría del Interior de acuerdo a lo establecido en la Ley como se detalla:

Año	Acta No.	Punto de acta No.	Fecha de presentación y aprobado por Corporación Municipal	Fecha presentado a la Secretaría del Interior y al TSC
2007	61	6	21/01/08	-----
2008	88	10	31/01/09	09/02/2008
2009	108	08	15/01/10	17/02/2010
2010	27	09	29/01/11	02/02/2011

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de septiembre de 2011 la señora Francisca Bustillo Díaz Ex Alcaldesa Municipal manifiesta: “La liquidaciones del presupuesto se trató de remitir en las fechas correspondientes pero existieron tantos obstáculos que nos impidieron realizarlo, como ejemplo por tantos compromisos adquiridos, los problemas de acceso en las carreteras era tan tedioso transportarnos. En el año 2007, no existía vehículo municipal, para transportarnos había que trasladarnos en vehículo particular para efectos de realizar diligencias municipales. Ya en el año 2010, por las crisis políticas desatada fue uno de los tantos efectos negativos que impidieron hacer diligentemente nuestras funciones.”.

Esto ocasiona atraso de la información sobre el control del gasto de la Municipalidad en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado y una vez analizado que sea aprobado y remitido a la Secretaría del Interior en cuanto al tiempo y forma conforme a Ley.

11. NO SE REALIZAN EL NÚMERO MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al evaluar el control interno al área de Secretaría, se constató que la Corporación Municipal no ha realizado como mínimo cinco sesiones de cabildo abierto por año, detalle así:

Año	Cabildos Abiertos realizados	Actas No.
2007	4	37 del 10/03/07, 42 del 05/05/07, 54 del 27/10/07 y 59 del 22/12/07
2008	3	63 del 14/02/08, 75 del 19/07/08 y 83 del 12/11/08
2009	4	90 del 21/02/09, 98 del 18/07/09, 104 del 21/11/09 y 107 del 26/12/09
2010	4	01 del 18/07/10, 02 del 04/09/10, 03 del 08/11/10 y 04 del 15/12/10

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B. Sobre el particular en nota de fecha de 22 de agosto de 2011 en el punto No. 14, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal manifiesta: “El año anterior 2010 por falta de capacidad de pago no pudo realizarse en diciembre el ultimo cabildo abierto. Hasta la fecha contamos con tres cabildos abiertos y los restantes los haremos en el transcurso del año.”.

Esto ocasiona que los habitantes del municipio desconozcan los asuntos de importancia que afectan las necesidades primordiales para el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Deberán celebrarse cinco sesiones de cabildos abiertos como mínimo al año para dar a conocer las ordenanzas, acuerdos y notificaciones de interés colectivo para los habitantes del Municipio.

12. EMPLEADOS CONTRATADOS SIN EL PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO

Durante la evaluación al área del Recursos Humanos verificamos que no existen procedimientos y políticas definidas para la contratación de personal que llene los requisitos necesarios para ejecutar funciones de acorde al puesto al que fue asignado. Ejemplo:

Nombre del Funcionario/Empleado	Asignado al Cargo de	Profesión u Oficio
Ángel Antonio Reyes	Jefe de Recursos Humanos	Sastre

Incumpliendo a lo establecido en el Artículo 64 de la Ley de Municipalidades Artículo 226 de su reglamento.

Sobre el particular en fecha 26 de octubre de 2011 se envió el Oficio Nº 181-2011-CA-MSR al señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Esto ocasiona que el personal municipal desconozca y no desempeñen de manera correcta las funciones en relación al cargo al que están asignados, lo que conlleva

a la pérdida de tiempo, imagen institucional y pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer políticas para reclutamiento y selección de los candidatos que se requiere al contratar, de manera que asegure que en las contrataciones futuras se seleccione el personal idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo.

13. EL AUDITOR INTERNO NO PRESENTA INFORME MENSUAL POR ESCRITO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NI AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, TAMPOCO ELABORA PAPELES DE TRABAJO POR LO QUE NO SE PUEDE DETERMINAR SUS ACTIVIDADES REALIZADAS

Al evaluar los planes anuales de trabajo y las actividades que ejecuta el Auditor Municipal, se pudo verificar que este no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre las labores y actividades realizadas, solamente informa eventualmente a través de participaciones en sesiones de corporación. Asimismo se constató que el Auditor Interno no elabora papeles de trabajo de las auditorías realizadas, de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido cubiertas por este, identificación de deficiencias e implementación de recomendaciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 54 y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 44 inciso D.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre de 2011, el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal manifiesta: "...quiero manifestar los siguientes que mi trabajo como Auditor Interno Municipal se refleja en las intervenciones sorpresivas algunas veces, memorándum, a los diferentes departamentos a la Corporación Municipal y Alcalde Municipal en su momento, informes algunas veces por escrito y en su mayoría verbal con el objetivo de asesorar haciendo ver lo que es negativo para los intereses de la Hacienda Pública, así como también consta en el libro de Actas de informes de hallazgos e inconsistencias en el manejo de rubro de Ingresos y Egresos como también informes ejecutados mensual, trimestral, semestralmente, Rendición de Cuentas, Vigilancia en los inventarios de Mobiliario y equipo de oficina y todos los activos Municipales..."

También en nota de fecha 10 de octubre de 2011, el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Interno, manifiesta: "Que en mi primer capacitación que se me dio con el seminario taller sobre auditoria básica fue en la ciudad de Comayagua del 29 de noviembre al 03 de diciembre del año de 2010 en su primera parte abarcaba temas desde fundamentos legales para la finalización de auditorías hasta el tema plan operativo anual POA...Mi segunda capacitación la recibo en la ciudad de la CEIBA ATLANTIDA en fecha del 20 de junio al 24 de junio del año 2011 papeles de trabajo...quedando pendiente todavía otros temas como comunicación de

resultados informes de auditoría pliegos de Responsabilidades luego se dio la visita preliminar de la Comisión DAM TSC...para comenzar el 01 de agosto con la auditoría financiera y de cumplimiento legal así mismo nos informaron que nos iba a estar supervisando y ayudando en los papeles de trabajo mediante un supervisor del TSC asignado al área de Yoro pero a la fecha estamos esperando y actualmente estamos en la labor de enlace entre la COMISION DAM TSC Y CORPORACION MUNICIPAL. Con lo antes expuesto me justifico que se me ha hecho imposible enviar informes al TSC. Por las razones antes descritas.”

Como consecuencia de lo anterior el Auditor Interno no está cumpliendo con la función de fiscalización, asimismo el no informar a la Corporación Municipal de las actividades realizadas puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar la Hacienda Municipal lo que puede conllevar a que se caiga en responsabilidades tanto administrativas como civiles y penales.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL AUDITOR MUNICIPAL**

Cumplir con sus funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice auditoría a cada rubro deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE UN PLAN DE GOBIERNO

Se verificó que la Administración no se rige por un plan de gobierno municipal formulado de acuerdo a la Ley de Municipalidades, solo cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal que tiene vigencia por un período desde el 2005 al 2015, al efectuar el análisis a su contenido se verificó que este instrumento no llena todos los requisitos necesarios ya que en él no se encuentran plasmados puntos tan importantes como ser:

- La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad;
- La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría;
- La planificación, ejecución, mantenimiento de los servicios públicos;
- La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre de 2011 los miembros de la Corporación Municipal y el señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal manifiestan: “Que nuestro gobierno Municipal se ha auxiliado a través del PEDM (Plan Estratégico de Desarrollo Municipal), que data desde el año 2005-2015 con una proyección hacia el desarrollo de nuestro municipio que a nuestro criterio tenemos una visión y opinión sobre el mismo que esta de acorde a las políticas de desarrollo y mejoramiento de las condiciones humanas de nuestros habitantes, con objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo contiene definiciones claras de políticas de gobierno municipal en todas sus áreas de función Municipal, planificación y ejecución de planes operativos, mantenimiento y expansión de protección del ambiente y salud y educación así como integración de la ComunidadTambién siempre aprobamos un plan de inversión Anual Municipal (PIM) con un seguimiento al cumplimiento del PEDM mas priorizaciones de programas de desarrollo e infraestructura que con el paso del tiempo van surgiendo necesidades de carácter prioritario. Con lo antes expuesto justificamos que lo hemos limitado a darle seguimiento a un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal que nuestro juicio lo consideramos con una amplia visión del desarrollo Municipal que nuestro juicio lo consideramos con una amplia visión al desarrollo y mejoramiento del Municipio, por tal razón lo vamos actualizado con nuestras actividades o proyectos anualmente a través del PIM y así se le da cumplimiento al artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.”

Lo antes expuesto no permite llevar un control sobre los objetivos, metas y alcances propuestos al inicio de un Gobierno Municipal para cumplir con las expectativas de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIONES Nº 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Formular un plan de Gobierno para los próximos años que faltan para la culminación de su gobierno que cumpla con lo establecido en la Ley, que permita medir los logros alcanzados propuestos en dicho plan y que lleve todo los requerimientos solicitados en el artículo 39 de la Ley de Municipalidades.

15. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al analizar los Estados Financieros, que son presentados a los miembros de la Corporación Municipal y que los mismos son considerados para la elaboración de la Rendición de Cuentas, se verificó que estos presentan errores significativos, detalle así:

- **Valores no Ajustados:** En los saldos de la cuenta Caja General, se refleja valores que se vienen arrastrando de periodos anteriores registrados por error en partida inicial del año siguiente y que a la fecha no aparecen ajustados. Ejemplo

No.	Casos	Por concepto de:	Valor (L)	Saldo según B/G (L)
1	Valores no Ajustados en cuenta Caja General	Arqueo de caja General 31/12/2008	57,201.00	74,935.71
		Arqueo de caja General 31/12/2009	17,734.71	

- **Cuentas por pagar sin documentación soporte:** Se encuentra registrados valores como obligaciones sin que exista documentación soporte que justifique tal pasivo. Ejemplo:

No	Deficiencia	Concepto	Valor (L)	Observaciones
1	Cuentas por pagar sin documentación soporte	Azunosa (Sin compromiso de pago ya que este valor corresponde según documentación a Cooperativa Guanchias)	150,000.00	Sin documentación soporte
		Dirección Ejecutiva de Ingresos	23,343.75	
		INFOP	21,603.00	

- **Registros erróneos:** En la cuenta Edificaciones se registró contablemente por L 70,995.00, una antena que no es propiedad de la Municipalidad la cual pertenece a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel).
- **Registros Duplicados:** Se verificó que se registró en Activos Fijos, el mismo bien en dos cuentas distintas, tal y como se detalla:

No.	Deficiencia	Valor reflejado en:		Valor que se duplica en los Activos Fijos (L)
		Mobiliario y Equipo de Oficina (L)	Equipo de Transporte (L)	
1	Registro Duplicado de un vehículo NISSAN FRONTIER, pickup,	374,465.00	374,465.00	374,465.00

- **Bienes Inmuebles no Registrados:** Al verificar el inventario físico de Terrenos y Edificaciones propiedad de la Municipalidad registrados en el Departamento de Catastro comparados con los registros reflejados en los Estados Financieros al 30 de junio de 2011, se comprobó que no se han registrado algunos bienes inmuebles:

No.	Detalle	Valor según Registro de:		Valor no registrada en Balance General (L)
		Catastro (L)	Total en Cuentas contables Terrenos y Edificaciones (L)	
1	Cuenta Terrenos y Edificios	23,196,192.12	15,162,710.40	8,033,481.72

Incumpliendo lo establecido en la Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente).

Sobre el particular en nota de fecha 06 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía Molina, Alcalde Municipal, la señora Karla Patricia Alvarado, Contadora Municipal y el señor Merlín Bonilla Rivera, Auditor Municipal manifiestan: “ En cuanto al listado de escrituras de terrenos y edificios faltantes al 30 de junio de 2011 remito a Ud. las que encontramos...Los lotes baldíos del barrio Subirana zona áreas verdes en proceso de documentación y la colonia Altiplano también áreas de la lotificación...Manifestamos que la antena no es propiedad de la Municipalidad sino de HONDUTEL...las razones que se encuentren registradas contablemente es por una transcripción errónea en el registro de inventario quienes no se percataron del erro, continuando contabilizándose como bien municipal en las administraciones posteriores.”

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de estados financieros veraces que pueda medir su posición financiera real en cifras que no pueden servirle para la toma de decisiones financieras futuras.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador Municipal para mantener el control adecuado del sistema contable, al Auditor Municipal quien deberá diseñar procedimientos de Auditoria para obtener seguridad razonable y que se puedan detectar distorsiones producidas por errores o por fraude, para reflejar información oportuna en los estados Financieros para la toma de decisiones.



MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE IMPLEMENTARON LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA ANTERIOR

Durante la Auditoría que se realizó a esta Municipalidad para el período del 25 de enero de 2002 al 08 de mayo de 2006, se originaron hallazgos dados a conocer en el informe 063-2006-DASM-CFTM, notificado en fecha 15 de enero de 2007 donde se dan a conocer treinta y ocho (38) recomendaciones de las cuales seis (6) no se han cumplido, detalle a continuación:

No.	Título del hallazgo	Recomendación No.	Descripción de la Recomendación
1	Los formatos de recibos para la recepción de los impuestos tributarios no han sido aprobados por el tribunal superior de cuentas;	03	Girar Instrucciones al Tesorero Municipal, que al mandar imprimir el formato para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen y comunicación al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión y recepción de lo recibido por la empresa impresora.
2	No se ha efectuado la retención y el pago del 12.5% tal como lo establece la ley del impuesto sobre la renta;	13	Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta y efectuar el pago correspondiente al estado.
3	No se emite acuerdo de nombramientos por los empleados contratados;	18	Se debe elaborar acuerdos de nombramientos del personal que se contrata, mismo que quedará archivado en el expediente respectivo.
4	La información consignada en las tarjetas de los contribuyentes no se encuentra actualizada;	25	Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria, para que proceda a la actualización de la información indicada en las tarjetas de control de impuesto y además mantener un inventario de todos los contribuyentes.
5	No se emite constancia por parte de la secretaria municipal para el pago de dietas a los regidores;	28	Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que invariablemente emita constancia, por la asistencia de los regidores a cada sesión de corporación, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta.
6	Falta de informes mensuales a la corporación municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña el auditor municipal.	30	Dar instrucciones al Auditor Municipal a presentar Informes mensuales a la Corporación Municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña incluyendo sus hallazgos y recomendaciones, según lo establece el Artículo 54 de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 **Recomendaciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de octubre de 2011, el señor Wilmer Noé Mejía, Alcalde Municipal manifiesta: "Correspondiente a que no se ha saneado algunos hallazgos por la administración, 1. Los formatos de recibos para la recepción de los impuestos tributarios no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas. Justificación: Si bien es cierto, no han sido aprobados por el

TSC, los formatos tienen el mismo diseño desde la última auditoría. Pero se harán las correcciones del caso. **2.** No se ha efectuado la retención y el pago del 12.5% tal como lo establece la ley del Impuesto Sobre la Renta. Justificación: Se han realizado las retenciones en forma parcial, prueba de ello contrato de proyectos, sueldos y salarios con un techo de L 150.000.00, dietas y demás servicios profesionales. **3.** No se emite acuerdo de nombramiento por los empleados contratados. Justificación: Hemos tenido muchas debilidades dentro del área de recursos humanos, pues no teníamos espacio físico donde funcionaria la oficina, computadoras, material de oficina etc.; tratando de solucionar y avanzar dentro de nuestras posibilidades. Hasta la fecha estamos organizando el personal actualizando su información, enfocándonos en los acuerdos de nombramiento, ya contamos con un buen número de empleados con su respectivo acuerdo. **4.** La información consignada en las tarjetas de los contribuyentes no se encuentra actualizada. Justificación: El departamento encargado de realizar las actualizaciones, al poner en práctica un nuevo sistema automatizado, al parecer le restó importancia a lo manual. Pero en estos momentos estamos acelerando el trabajo actualizando las tarjetas de los contribuyentes. **5.** No se emite constancia por parte de la Secretaria Municipal para el pago de dietas a los regidores. Justificación: Al hacerse presente los regidores a la reunión de Corporación y firmar las respectivas actas, era el soporte necesario. A la fecha ya se emiten las constancias de asistencias firmadas por todos los miembros. **6.** Falta de informes mensuales a la Corporación Municipal sobre actividad de la fiscalización que desempeñe el auditor interno. Justificación: El señor auditor ha rendido informe en forma verbal, plasmado en el cuerpo de actas en sesiones ordinarias, las cuales ustedes han tenido conocimiento de ello por habersele manifestado en oficios anteriores. Sin embargo ya lo está complementado realizando sus informes en forma escrita.”.

La indiferencia a la implementación de las recomendaciones de una Auditoría anterior comunicada a la Municipalidad, da lugar a que se sigan cometiendo los mismos errores de períodos anteriores sin que se mejore la gestión de las actuales y futuras administraciones, lo que podría causar pérdidas económicas a la Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quienes correspondan dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.



MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE YORO

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los estados financieros para el período de la auditoría.

Tegucigalpa, MDC. 23 de noviembre de 2011.

**FREDIS GEOVANNY CASTRO
GALEANO**
Supervisor de Auditoría

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Auditorías Municipales